ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
INVITACION PÚBLICA No. MIC-SD-005-2023

EL MUNICIPIO DE SIBATE – CUNDINAMARCA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL CUBRIMIENTO DE RUTAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1085 de 2015 se utilizará la codificación hasta el cuarto nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase. Por el contrario, las entidades estatales deben, de ser posible, llegar hasta el cuarto nivel. Para el presente proceso y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, si los proponentes ya se encuentran inscritos deben acreditar la siguiente Clasificación. Bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**NOMBRE**
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
REGISTRO PLAN GENERAL DE COMPRAS 2023			PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL CUBRIMIENTO DE RUTAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA.

VALOR: PRESUPUESTO OFICIAL: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/C ($ 19.914.768), valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los contratistas puedan incurrir.

FORMA DE PAGO: PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LOS SERVICIOS PRESTADOS y previa presentación de los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro o factura.
2. Informe de actividades sobre la ejecución del contrato.
3. Certificación expedida por el rector de cada I.E.D sobre la prestación del servicio y los días atendidos.
4. Listados de los estudiantes transportados por cada I.E.D.
5. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
6. Certificación juramentada si son o no declarantes de renta.
7. Informe del supervisor sobre la ejecución del contrato.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.
La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTAS:

- Sin perjuicio de los requisitos y documentos enunciados para cada pago, en cualquier tiempo, la entidad directamente podrá solicitar al CONTRATISTA cualquier información o documento complementario.
- Los pagos que la Alcaldía Municipal se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas vigentes aplicables, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
- El pago se someterá a los protocolos y demás trámites administrativos establecidos para pago por parte de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca.
- La no entrega, la entrega parcial, la indebida entrega, el mal diligenciamiento o información falsa o inexacta en los documentos y requisitos para pago generará la devolución de los mismos hasta su debida corrección y/o completud, cuestión que no generará intereses o el pago de compensación alguna en favor del Contratista.
- Conforme con el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la presentación de las cuentas de cobro y/o facturas deberán observar el Derecho de Turno y se someterán a éste.

2.- RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Precio artificialmente bajo
2. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
3. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
5. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Invitación Pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
14. Cuando el proponente no oferte los ítems o elementos requeridos por la administración en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la Invitación Pública.
17. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
18. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la Invitación Pública.
19. Cuando la propuesta económica presentada se encuentre por encima de los precios del mercado.
20. Cuando la propuesta sea parcial o no contenga la totalidad de los ítems.

3.- DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifiquen algunas de las causales previstas en la Ley, el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
3. Cuando no se presente oferta alguna.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre del proceso de selección.
5. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
6. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

4.- CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica que mediante un contrato suministre el servicio de transporte escolar para el Municipio de Sibaté, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

DISTANCIA EN KM			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**RUTA ESCOLAR**	**DISTANCIA EN KM**	**CARACTERÍSTICAS TOPOGRÁFICAS**
I.E.D. SAN MIGUEL	DESDE SAN FORTUNATO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	6.8	ONDULADO PLANO
	DESDE EL PEÑÓN HACIA LA I.E.D SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	3.0	ONDULADO
	DESDE EL COCULA -EL HOYO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	3.0	ESCARPADO
	DESDE EL HOYO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	6.0	PLANO, ONDULADO, ESCARPADO
	DESDE EL ALTO CHARCO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	7.9	SEMI ONDULADO, PLANO

	DESDE SIBATÉ -CENTRO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	9.6	ONDULADO
	DESDE PERICO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	6.5	ONDULADO
	DESDE SAN RAFAEL HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	3.6	ONDULADO
	DESDE CARDONAL BAJO HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	9.0	ONDULADO MONTAÑOSO
	DESDE CAÑUELAL HACIA LA I.E.D. SAN MIGUEL **IDA Y REGRESO**	2.5	ESCARPADO
I.E.D. ROMERAL	DESDE CARDONAL ALTO CAÑUELAL HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	3.0	ONDULADO
	DESDE AGUAS CLARAS HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	2.5	PLANO
	DESDE ALTO DEL ZARZO HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	4.2	MONTAÑOSO
	DESDE ALTO DEL CABRA HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	5.7	ONDULADO
	DESDE EL VOLADOR CHORRERAS HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	5.7	ONDULADO
	DESDE DELICIAS HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	7.5	PLANO MONTAÑOSO
	DESDE USABA LA CANTERA HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	3.0	PLANO
	DESDE BRADAMONTE HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	4.8	PLANO, ONDULADO
	DESDE QUEBRADA HONDA HACIA LA I.E.D. ROMERAL **IDA Y REGRESO**	5.0	PLANO
I.E.D. SAN BENITO	DESDE SAN EUGENIO HACIA LA I.E.D. SAN BENITO. **IDA Y REGRESO**	4.5	ONDULADO
	DESDE CHACUA JAZMÍN HACIA LA I.E.D. SAN BENITO **IDA Y REGRESO**	2.5	PLANO
	DESDE SANTA ROSA HACIA LA I.E.D. SAN BENITO **IDA Y REGRESO**	4.9	ONDULADO MONTAÑOSO
I.E.D. GENERAL SANTANDER	DESDE LA UNIÓN PIE ALTO HACIA LA I.E.D. GENERAL SANTANDER **IDA Y REGRESO**	3.6	PLANO
	DESDE DELICIAS HACIA LA I.E.D. GENERAL SANTANDER **IDA Y REGRESO**	4.4	ONDULADO
	DESDE PERICO HACIA LA I.E.D. GENERAL SANTANDER **IDA Y REGRESO**	4.7	ONDULADO
	DESDE HONDA LA MACARENA HACIA LA I.E.D. GENERAL SANTANDER **IDA Y REGRESO**	3.3	ONDULADO MONTAÑOSO
	DESDE I.E.D. GENERAL SANTANDER CONCENTRACIÓN HACIA LA VEREDA LA UNIÓN **IDA Y REGRESO**	3.6	PLANO
I.E.D. PABLO NERUDA	DESDE CABRERA HACIA LA I.E.D. PABLO NERUDA. **IDA Y REGRESO**	2.2	PLANO ONDULADO

ITEM	RUTA	Beneficiarios	Días
1	HACIA LA IED DPTAL SAN BENITO DESDE SAN EUGENIO IDA Y REGRESO	18	9
2	HACIA LA IED DPTAL SAN BENITO DESDE SANTA ROSA IDA Y REGRESO	26	9
3	HACIA LA IED DPTAL SAN BENITO DESDE CHACUA JAZMIN IDA Y REGRESO	42	9
4	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE SAN FORTUNATO IDA Y REGRESO	46	9
5	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE EL PEÑON IDA Y REGRESO	18	9
6	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE CAÑUELAL IDA Y REGRESO	8	9
7	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE CARDONAL BAJO IDA Y REGRESO	22	9
8	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE ALTO CHARCO IDA Y REGRESO	68	9
9	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE PERICO IDA Y REGRESO	31	9
10	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE EL COCUAL - EL HOYO IDA Y REGRESO	16	9
11	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE EL HOYO IDA Y REGRESO	21	9
12	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDE SAN RAFAEL IDA Y REGRESO	2	9
13	HACIA LA IED DPTAL SAN MIGUEL DESDEE UNION - PIE DE ALTO IDA Y REGRESO	14	9
14	HACIA LA IED DPTAL GENERAL SANTANDER DESDE DELICIAS IDA Y REGRESO	19	9
15	HACIA LA IED DPTAL GENERAL SANTANDER DESDE HONDA LA MACARENA IDA Y REGRESO	45	9
16	DESDE IED SEDE A LA UNION A LA SEDE CONCENTRACIÓN (TEMPORAL) IDA Y REGRESO	8	9
17	HACIA LA IED DPTAL PABLO NERUDA DESDE CABRERA IDA Y REGRESO	31	9
18	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE QUEBRADAHONDA IDA Y REGRESO	14	9
19	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE DELICIAS IDA Y REGRESO	24	9
20	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE BRADAMONTE IDA Y REGRESO	30	9

21	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE AGUAS CLARAS IDA Y REGRESO	10	9
22	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE ALTO DEL CABRA IDA Y REGRESO	38	9
23	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE CARDONAL ALTO IDA Y REGRESO	14	9
24	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE VOLADOR CHORRERAS IDA Y REGRESO	29	9
25	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE ZARZO IDA Y REGRESO	18	9
26	HACIA LA IED DPTAL ROMERAL DESDE USABA LA CANTERA IDA Y REGRESO	4	9

Nota: Los desplazamientos de todas las rutas descritos anteriormente comprometen IDA Y REGRESO de todos los estudiantes.

2.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

1. La Administración Municipal requiere satisfacer la necesidad de transporte escolar, con vehículos cuya capacidad sea suficiente para transportar estudiantes asignados a cada una de las rutas con las características descritas, el cual podrá ser cubierto en vehículos tipo Microbús o bus. (NOTA: Cabe resaltar que cada estudiante debe contar con un puesto individual)
2. El Municipio podrá realizar cambios en las rutas, tipo de vehículos de acuerdo a la necesidad presentada en el servicio.
3. El Contratista debe garantizar la prestación del servicio cumpliendo exactamente con las rutas y horarios establecidos por el Municipio.
4. Los conductores deben estar contratados por el CONTRATISTA mediante contrato laboral con afiliaciones al régimen de Sistema de Seguridad Social Integral, además de contar con la documentación pertinente y experiencia certificada en transporte escolar y poseer una certificación de exámenes médicos ocupacionales, donde se incluya una evaluación psicotécnica, además de autorizar al Municipio la consulta de delitos sexuales, certificado de inhabilidad por delitos sexuales)
5. EL CONTRATISTA debe coordinar con los conductores para que se programen los recorridos de tal manera que los estudiantes lleguen de manera puntual a los colegios en las mañanas (6:30 AM) o de acuerdo al horario de la sede y sean recogidos de manera puntual al terminar la jornada (12:15 PM) o de acuerdo al horario de la sede.
6. El contratista debe cumplir con lo establecido en la normatividad nacional frente a los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, por lo cual debe presentar adjunto a la propuesta el último plan radicado ante la entidad competente.

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS VEHICULOS Y EL SERVICIO A PRESTAR

1. Revisión técnico-mecánica y de gases actualizada.
2. Los vehículos en los cuales se preste el servicio deben contar con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte, tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener su respectiva tarjeta de operación vigente.
3. Deben presentar plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Prestar el servicio cumpliendo exactamente con las rutas y horarios establecidos por el Municipio.
5. Emplear conductores para los vehículos con habilidad reconocida, experiencia y sentido de responsabilidad, para garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes.
6. Mantener actualizados, legalizados y vigentes los documentos de los conductores como de los vehículos utilizados para la prestación del servicio.
7. La empresa debe aportar un vehículo disponible para remplazar -en caso de necesidad- a alguno que presente fallas o documentación vencida, este vehículo es adicional a la flota con la que se desarrollará el objeto del contrato.

TODOS DE LOS VEHÍCULOS DEBEN PORTAR EN SUS DESPLAZAMIENTOS EL SIGUIENTE EQUIPO DE CARRETERA:

1. Botiquín
2. Extintor de incendios reglamentario
3. Tacos
4. Triángulos y/o señales reflectivas.
5. Linterna
6. Gato y cruceta, entre otros
7. Certificación de revisión general en un centro de servicio reconocido.
8. Los vehículos deben estar dotados de espejos retrovisores internos para un mejor control y monitoreo de los estudiantes.
9. Los vehículos deben contar con una salida de emergencia, la cual debe estar debidamente señalizada y con sus respectivas instrucciones para accionarla en caso de accidente.

ESPECIFICACIONES EN LA PARTE OPERATIVA

1. El conductor del vehículo debe portar para la prestación del servicio la licencia de conducción (C1 ó C2) expedida por la autoridad competente.

2. No se admitirán pasajeros de pie en ningún caso.

3. Cada estudiante ocupará un (01) puesto.

4. El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito y tarjeta de operación. La capacidad del vehículo debe ser acorde a los estudiantes que transporta.

5. La parte posterior de la carrocería del vehículo debe pintarse de franjas alternas de diez (10) centímetros de ancho en colores amarillo y negro, con inclinación de 45 grados y una altura mínima de 60 centímetros, de acuerdo a las normas que establezca el Ministerio de Transporte.

6. En ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a cuarenta (40) kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.

7. Por ningún motivo se deben transportar simultáneamente pasajeros escolares y carga.

8. Poner al servicio los vehículos con las especificaciones técnicas requeridas.

9. Poner a disposición del conductor del vehículo un medio de comunicación, rápido y portable, con la finalidad de tener comunicación instantánea con el Supervisor del Contrato y/o los coordinadores de usuarios.

10. Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos.

11. Tener un supervisor (coordinador) de rutas para la ejecución del contrato y por cada vehículo un monitor, que cumpla con los siguientes requisitos: Ser bachiller, tener experiencia relacionada con el trabajo, tener manejo de situaciones con estudiantes, liderazgo, alto grado de responsabilidad y respeto con los estudiantes y comunidad educativa, asertiva, empática, manejo de situaciones especiales, excelente comunicación.

EN CUANTO A NORMAS DE SEGURIDAD

1. Al iniciar el recorrido diario los conductores deben realizar una inspección detallada a sus respectivos vehículos, para detectar posibles fallas que se puedan presentar en los mismos y de esta manera corregirlas para garantizar el normal desarrollo de las rutas y proteger la integridad física de los estudiantes.
2. Los conductores deben portar todos los documentos correspondientes al vehículo que se le asigne, al igual que sus documentos personales.
3. El Municipio podrá exigir la sustitución de un conductor, cuando se compruebe que por descuido y/o negligencia pone en riesgo la vida o la integridad de los estudiantes, al igual que cuando se presente un reiterativo incumplimiento en los horarios establecidos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato, y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

El Proponente debe adjuntar junto con su oferta la relación de los vehículos, con los siguientes datos: tipo de vehículo, placa, modelo, capacidad y copia de los documentos del vehículo como carta de propiedad, SOAT, revisión tecno mecánica al día, etc.

La parte posterior de la carrocería del vehículo debe pintarse de franjas alternas de diez (10) centímetros de ancho en colores amarillo y negro, con inclinación de 45 grados y una altura mínima de 60 centímetros, de acuerdo a las normas que establezca el Ministerio de Transporte.

REGLAMENTACIÓN. (NORMATIVIDAD)

Decreto 174 de 2001: Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
Resolución 315 de 2013 del Ministerio de Transporte: "Por la cual se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones".
Resolución 378 de 2013 del Ministerio de Transporte: "Por la cual se aclara el Artículo 3 de la Resolución 315 de 2013.
Directiva Ministerial 04 y 13 de 2013 – Ministerio de Educación.
Resolución 1122 de 2005 del Ministerio de Transporte: "Por la cual se establecen medidas especiales para la prevención de la accidentalidad de los vehículos de transporte público de pasajeros y se deroga la Resolución número 865 de 2005 y los artículos 1º, 2ºy 3º de la Resolución número 4110 de 2004.
Decreto 0348 de 2015: "Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones".
Decreto 1079 de 2015: "Ministerio de transporte".
Circular 047 de 2016: "superintendencia de puertos y transporte".

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES:

Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

5.- CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIONY ESTUDIOS PREVIOS	12 DE ABRIL DEL 2023	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES A LA INVITACION	13 DE ABRIL DEL 2023 LAS 5:00 P,M	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA OBSERVACIONES y ADENDAS	13 DE ABRIL DEL 2023	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
CIERRE Y RECEPCION DE OFERTAS	14 DE ABRIL DEL 2023 A LAS 03:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACION PROPUESTAS	14 DE ABRIL DEL 2023	Secretaría Genera, Jefatura de Contratación de la Alcaldía Municipal,
PUBLICACION Y TRASLADO INFORME EVALUACION PROPUESTAS	14 DE ABRIL DEL 2023	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES AL INFORME EVALUACION PROPUESTAS	17 DE ABRIL DEL 2023	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA	18 DE ABRIL DEL 2023	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
GARANTÍAS	18 DE ABRIL DEL 2023	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones a cargo del eventual contratista con la Alcaldía Municipal de Sibaté, son:

1. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
3. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato
4. Responder por el buen uso de la información entregada.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

7. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
8. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9. Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad.
10. Atender las observaciones del supervisor.
11. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
12. Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
13. Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivados por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
16. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Implementar los cambios que El Municipio pueda realizar en cuanto a las rutas y tipo de vehículos de acuerdo a la necesidad presentada en el servicio.

2. Prestar el servicio cumpliendo exactamente con las rutas y horarios establecidos por el Municipio.

3. Coordinar con los conductores para que se programen los recorridos de tal manera que los estudiantes lleguen de manera puntual a los colegios en las mañanas o en las tardes de acuerdo a la jornada y sean recogidos de manera puntual al terminar la misma.

4. Contratar a los conductores mediante contrato laboral con afiliaciones al régimen de Sistema de Seguridad Social Integral, además de contar con la documentación pertinente y experiencia certificada en trasporte escolar y poseer una certificación de exámenes médicos ocupacionales, donde se incluya una evaluación psicotécnica.

5. Velar porque los vehículos destinados a la ejecución del Contrato tengan vigente la revisión técnico-mecánica y de gases actualizada.

6. Garantizar que los vehículos en los cuales se preste el servicio cuenten con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación.

7. Acreditar que los vehículos destinados a la ejecución del Contrato presenten plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

8. Emplear conductores para los vehículos con habilidad reconocida, experiencia y sentido de responsabilidad, para garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes.

9. Mantener actualizados, legalizados y vigentes los documentos de los conductores, así como de los vehículos utilizados para la prestación del servicio.

10. Aportar un vehículo disponible para remplazar en caso de necesidad, a alguno que presente fallas o documentación vencida, este vehículo es adicional a la flota con la que se desarrollara el objeto del contrato

11. Exigir que el conductor del vehículo porte la licencia de conducción expedida por la autoridad competente.

12. Observar que, en los vehículos destinados a la ejecución del Contrato, no se admitan pasajeros de pie en ningún caso, cada pasajero ocupará un (01) puesto. El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito y tarjeta de operación.

13. No permitir, por ningún motivo que se transporten pasajeros diferentes a los contratados en el presente proceso escolar.

14. Poner a disposición del conductor del vehículo un medio de comunicación, rápido y portable, con la finalidad de tener comunicación instantánea con el Supervisor del Contrato y/o los coordinadores de usuarios.

15. Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos
16. Reglamentar que en ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a cuarenta (40) kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.
17. Tener un supervisor (coordinador) de rutas para la ejecución del contrato y por cada vehículo un monitor
18. Indicar a los conductores que al iniciar el recorrido diario deben realizar una inspección detallada a sus respectivos vehículos, para detectar posibles fallas que se puedan presentar en los mismos y de esta manera corregirlas para garantizar el normal desarrollo de las rutas y proteger la integridad física de los estudiantes.
19. Exigir que los conductores porten todos los documentos correspondientes al vehículo que se le asigne, al igual que sus documentos personales.
20. Presentar los informes de ejecución del Contrato y las cuentas de cobro dentro de los términos establecidos en el Contrato y el Supervisor del Contrato.
21. Atender la solicitud del Municipio relacionada con el cambio del conductor, cuando se compruebe que por descuido y/o negligencia ponga en riesgo la vida o la integridad de los estudiantes, al igual que cuando se presente un reiterativo incumplimiento en los horarios establecidos.
22. Llevar el listado actualizado de los estudiantes que hacen uso de las rutas escolares
23. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes contratados a satisfacción.
3. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Dar al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

7.- REQUISITOS

7.1. EVALUACION ECONOMICA

El Municipio verificará dentro de la Propuesta Económica:

- Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.
- Que la oferta incluya el IVA, cuando sea del caso.
- En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos citados, EL MUNICIPIO efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio de la oferta.
- Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo, SE RECHAZARÁN DEFINITIVAMENTE las propuestas.
- De presentarse la eventualidad, La Entidad realizará ajuste de cantidades adjudicadas hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

8.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

8.1.- EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuará la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOPII, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constarán los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y especificas del contrato y el supervisor designado.

8.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO, FINANCIERO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición
Los Proponentes, personas jurídicas deben presentar copia del certificado de existencia y representación legal no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo.

De ser persona natural debe aportar certificado de inscripción en el registro mercantil.

OBJETO SOCIAL Y/O ACTIVIDAD ECONOMICA: El objeto social y/o actividad económica del oferente, debe estar enmarcada y/o directamente relacionada con en el objeto contractual, o que en general sean suficientes para poder ejecutar la actividad que se desarrolla como resultado del proceso de selección.

DURACION: Si el proponente es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más.

3.- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales.
Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Anexo 3). Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios
Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

8.- Certificado de antecedentes fiscales
Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales
Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

10.- Libreta militar (Si aplica).
El proponente, persona natural debe acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

11.- Registro Único Tributario – RUT.
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar copia del Registro Único Tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

12.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades: (Anexo No. 2)
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

13.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Anexo 6)
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el Anexo No. 6, y además debe allegar copia de los contratos y acta de liquidación y/o certificaciones, que cumplan con los requisitos específicos establecidos en la Invitación Pública.

14.- PROPUESTA TECNICA. (Anexo 5)
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el Anexo No. 5, en el cual manifiesta al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigidas.

Además, las propuestas deben tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

8.3. REQUISITOS PARA VERIFICAR EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Conforme al Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar la experiencia en la ejecución de TRES (3) contratos con objetos iguales o similares al presente proceso de selección, y que sumados superen el 100% del Presupuesto Oficial.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.

Adicional a la experiencia general el proponente debe acreditar copia de mínimo TRES (03) contratos diferentes a los presentados en la experiencia general, con sus respectivas actas de liquidación y/o certificaciones, ejecutados con entidades públicas, los cuales deberán reunir las siguientes características:

- Que el objeto se enmarque en la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR (rural y urbano) en la zona de influencia a prestar el servicio.
- Deben corresponder a contratos ejecutados y terminados a satisfacción.
- La suma del valor total de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para el presente proceso expresado en SMMLV. El valor no debe provenir de conversión, indexación o transformación alguna; se toma directamente el valor de ejecución consignado en el acta de liquidación final o certificación presentada.

NOTAS GENERALES:

NOTA 1: El proponente deberá presentar junto con la oferta, copia de los contratos presentados para acreditar la experiencia general y específica con sus respectivas actas de liquidación o/y certificaciones.

NOTA 2: En el caso de estructura plural, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección del veinticinco por ciento (25%).

NOTA 3: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 4: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 5: En caso que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas socios o

NOTA 6: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 7: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 8: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

NOTA 9: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 10: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (R.U.P), por ello se verificará la experiencia con los documentos que alleguen y deban contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.

b. Nombre o razón social del contratante.

c. Nombre o razón social del contratista.

d. Objeto del Contrato

e. Cuantía o valor del contrato

• La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

• Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

• Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado

• Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

• Las certificaciones de origen extranjero deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos:

a) Consularización y legalización,

b) Apostillaje; esto, conforme con las normas aplicables vigentes y según las reglas que establezca el Pliego de Condiciones.

9.- GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO HASTA SU LIQUIDACIÓN
CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO HASTA SU LIQUIDACIÓN
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MÁS A PARTIR DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 S.M.M.L.V.	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO

10.- DESCUENTOS Y/O RETENCIONES DE LEY (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Al valor cotizado se le realizarán las siguientes retenciones de ley:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE RETENCION
RETEFUENTE %	D. RENTA 11 NO D. RENTA 13
ICA %	0.60 A 1
RTE IVA %	15
ESTAMPILLAS PROCULTURA Y ADULTO MAYOR	2
ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	4
FONDO LOCAL %	0
PRO DEPORTE RECREACION	2.5

Nota: Los descuentos y porcentajes aquí relacionados son de carácter explicativo y pueden ser variados por la Secretaría de Hacienda al momento de realizar las retenciones conforme a la normatividad vigente para la época.

Dada en el Municipio de Sibaté, a los dos (12) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023)

Original firmado
EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
Alcalde Municipal

ELABORO: Leo Nathaly Bravo Ramírez Jefe de Contratación	**REVISO Y APROBÓ:** Juan Carlos Gutiérrez Ramírez Secretario General