DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No. DAFP-SA-MC-003-2023

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos e insumos y mano de obra, para los vehículos del parque automotor del Departamento Administrativo de la Función Pública

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C, OCTUBRE DE 2023

1. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, en adelante la "Entidad", debe velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles y dar cumplimiento a las actividades relacionadas con los servicios administrativos, necesarios para su normal funcionamiento, por tal razón encuentra oportuno adelantar el proceso para "***Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos e insumos y mano de obra, para los vehículos del parque automotor del Departamento Administrativo de la Función Pública***". Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los avisos de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, el pliego de condiciones definitivo, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II: La selección abreviada de menor cuantía se realizará a través del proceso de contratación **No. DAFP-SA-MC-003-2023.** La selección de la mejor propuesta se realizará a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el objeto contractual, y la cuantía presupuestal establecida para el presente proceso de selección. El proceso se adjudicará siempre y cuando se cumpla con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y los criterios de selección establecidos en el presente pliego de condiciones.

1.2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en todas las normas que comprenden el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Para la elaboración de la propuesta se solicita seguir la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable, y así evitar la declaratoria de desierta de este proceso de selección.

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.

Por lo anterior se recomienda:

1. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).

2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe publicar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. Se entenderán como no admitidas las consultas o comunicaciones por otros medios. No se atenderán consultas personales o telefónicas.

6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.

7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.

8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y LA ENTIDAD no asume responsabilidad de reembolso alguno.

10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en este pliego.

11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.

14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/2017040 7_guia_registro_proveedor.pdf.

16. RECUERDE todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

18. En caso de indisponibilidad en la plataforma de SECOP II, el correo de contacto es contratos@funcionpublica.gov.co.

1.3. DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este PLIEGO DE CONDICIONES, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

- **Acta de inicio**: Es el documento que suscribirán las partes, contratista y Supervisor para dar inicio al contrato, previa verificación y aprobación de los documentos contractuales, personal requerido y equipos exigidos.
- **Adenda(s)**: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
- **Adjudicación**: Decisión emanada de LA ENTIDAD por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- **Adjudicatario:** Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.
- **Contratante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** y/o en adelante **LA ENTIDAD.**
- **Contratista:** Quien suscribe el correspondiente contrato con el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades entre la Ordenadora del Gasto del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.
- **Error aritmético:** Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.
- **Experiencia:** Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.
- **Mipyme:** Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los parámetros establecidos en el decreto 957 del 2019.

PARA SECTOR SERVICIOS:

- **Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho de Valor Tributario (32.988 UVT).
- **Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y mil

novecientos ochenta y ocho Unidades Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).

- **Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT).
- **Plazo del Proceso de Selección:** Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.
- **Plazos:** Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.
- **Día(s) Calendario**: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- **Día(s) Hábil(es)**: Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. 1Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles LA ENTIDAD mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Día(s) No Hábil(es)**: Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Estimación del riesgo**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- **Estudios Previos**: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- **Fecha de cierre o cierre:** Es la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, que será la fecha máxima y límite perentoria para la presentación de las Propuestas por parte de los Proponentes. Vencida la hora y Día señalados, LA ENTIDAD no recibirá más Propuestas.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Garantía de Seriedad de la oferta**: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- **Inconsistencia**: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.
- **Inexactitud**: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
- **Interesado(s)**: Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
- **Ley aplicable**: Es el ordenamiento jurídico vigente en la República de Colombia.
- **MIPYMES**: Es aquella micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa, o unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica colombiana o extranjera, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana que sea calificada como MIPYME de acuerdo a

lo señalado en el decreto 957 del 05 de junio de 2019 y demás normas que la sustituyan, modifiquen o reglamenten.

- **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- **Ponderación**: Para efectos del presente proceso de selección se realizará la ponderación de los factores de evaluación de las ofertas habilitadas en los aspectos jurídico, financiero y técnico, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en los capítulos correspondientes.
- **Proponente Plural**: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
- **Proponente**: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta dentro del término para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- **Propuesta**: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- **Propuesta Hábil**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta Rechazada**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- **Proyecto de Pliego de Condiciones**: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, paramodificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.
- **PUC:** Portal Único de Contratación.
- **Rentabilidad sobre patrimonio**: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobreel patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobrepatrimonio.
- **Requisitos Habilitantes**: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la

Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.

- **RUP**: Es el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos. ¬ Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **SECOP**: Sistema Electrónico de Contratación Pública - www.contratos.gov.co
- **SMMLV:** Se entenderá como Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
- **Supervisor**: Es la persona designada por LA ENTIDAD, para realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, jurídico y administrativo del Contrato de prestación de servicios, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo.
- **TRM**: Es la Tasa de Cambio Representativa del Mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la entidad que la reemplace o asuma la función de certificar esta tasa.
- **Unión temporal**: Modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de prestación de servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- **Valor del Contrato**: Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, AIU y/o IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.

2. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.
3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.
4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona

jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA**
12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la ENTIDAD, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, **so pena que su propuesta sea rechazada.**
15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
16. **EI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

2.1. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii,en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

2.2. CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Entidad informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** dispone que podrá hacer uso de los mismos, como criterios de interpretación.

2.3. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse fallas generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II, la entidad procederá de acuerdo con lo dispuesto Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por las partes:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf
La entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico contratos@funcionpublica.gov.co, en caso de presentar algún inconveniente o falla general del Aplicativo SECOP II, que afecte la presentación de la oferta, aplicando lo definido en el protocolo.

2.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.5. APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero en original.

2.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

La entidad en todo caso dará aplicación a lo señalado al respecto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.7. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la ENTIDAD las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la ENTIDAD.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Entidad, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La Entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad; la ENTIDAD podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATVIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

2.8. COMUNICACIONES.

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

2.9. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Entidad de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co y **transparencia@presidencia.gov.co**

2.10. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 201, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por correo electrónico a la siguiente dirección: contratos@funcionpublica.gov.co únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado al **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, carrera 6 No. 12 -62 – Grupo de Gestión Documental, dentro del horario comprendido entre las 7:00 am y 5:30 pm.

2.11. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1. OBJETO.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos e insumos y mano de obra, para los vehículos del parque automotor del Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas exigidas para el presente proceso de selección están contenidas en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (**ANEXO No.1**)

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181500
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	781815001 Servicio de pintura o reparación de carrocerías de vehículos
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181502 Reparación de transmisiones
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181503 Servicio de cambio fluidos de transmisión o de aceite
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181505 Servicios de inspección de vehículos
(F) Componentes 25174800	25 Vehiculos comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	17 Componentes y sistemas de transporte	48 Componentes y sistemas de vehículos especializados	25174800 Componentes y sistemas de vehículos especializados

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los oferentes deberán cotizar previamente los valores unitarios de los repuestos y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes vehículos, acorde con el anexo "Estudio del Mercado", que debe ser firmado por el Representante Legal y presentado con la oferta:

Ítem	Marca	Línea	Modelo	Placa	Clase	Cilindraje	Combustible
1	Renault	Stepway	2012	OJY-294	Automóvil	1598	Gasolina
2	Hyundai	Tucson IX35 GL	2013	NBZ-761	Camioneta	1995	Diésel
3	Ford	Ecosport	2014	OKZ-748	Camioneta	2000	Gasolina
4	Toyota	Fortuner	2015	GCW-678	Camioneta	3950	Gasolina
5	Toyota	Corolla	2016	GCW-679	Automóvil	1798	Gasolina
6	Nissan	Qashqai	2015	MXQ398	Camioneta	1997	Gasolina
7	Toyota	Corolla Evolution	2009	ELK829	Automóvil	1800	Gasolina
8	Mercedes Benz	GLE 350 D 4MATIC COUPÉ	2017	JCQ111	Camioneta	3000	Diésel

NOTA: La relación de vehículos, antes detallada, está sujeta a modificación durante la ejecución del contrato, con previa comunicación al contratista, por la salida de vehículos inactivos y el ingreso de nuevos vehículos activos, a los cuales se les aplicarán los mismos términos y condiciones de servicio de mantenimiento establecido en el contrato que se suscriba con el proponente adjudicatario, adicionándolos al presupuesto asignado al presente proceso de selección.

Dentro de las condiciones técnicas exigidas, los proponentes deberán satisfacer las siguientes necesidades:

1. **Coordinación de servicio:** Disponer del personal idóneo y debidamente capacitado para coordinar la prestación del servicio con la Entidad, con el fin de recibir los vehículos, supervisar trabajos, entregar contra inventario y resolver situaciones técnicas oportunamente.

2. **Priorización en la atención:** Atender las solicitudes de servicio de la Entidad, dentro del horario entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sabados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. con atención prioritaria.

   Ademas, la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo no debe superar las seis (06) horas hábiles dentro del horario de atención indicado, sin embargo, esto puede variar si en el servicio del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehiculo, lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra-Contrato durante las 24 horas mencionadas anteriormente.

   Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez realice el diagnóstico del automotor; este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de la Orden de Compra-Contrato.

   Nota: la realización del diagnóstico de los automotores, debe efectuarse en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, el cual debe ser enviado vía correo electrónico al supervisor del contrato. En los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehiculo, este no debe superar tres (3) días hábiles después del ingreso del vehiculo al taller del proveedor.

3. **Seguridad y custodia:** Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios, cuando se encuentren bajo su responsabilidad para la prestación del servicio, desde el momento de la entrega del vehículo en el taller, hasta el recibido por parte del funcionario designado por parte de la Entidad, una vez realizado el mantenimiento. Así mismo deberá responder por cualquier pérdida o daño de los automotores y sus componentes durante su permanencia en las instalaciones físicas propias o de terceros.

4. **Alistamiento y obtención del certificado de la revisión técnico mecánica:** Garantizar el perfecto funcionamiento de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema de refrigeración, sistema de inyección de combustible, sistema de señales visuales y audibles permitidas, sistema de escape de gases; es decir en óptimas condiciones mecánicas de seguridad y la obtención del certificado de Revisión Técnico Mecánica del parque automotor de la Entidad, que de acuerdo al modelo y año de fabricación por ley, estén obligados a realizarla.

NOTA: El mantenimiento preventivo y correctivo automotriz consta de una serie de revisiones y ajustes que se efectúan en un tiempo determinado para disminuir las probabilidades de fallas o desgastes que amerite una reparación de los vehículos, por lo que se deberán llevar a cabo como mínimo los siguientes servicios incluyendo los insumos y/o repuestos:

1. **Revisión de Sincronización:** Revisar el funcionamiento de sistemas de inyección electrónica y/o carburador, cuerpo de aceleración, sensores, conectores, filtro de aire y combustible, cables de alta, bujías, puesta a punto chispa y emisión de gases.

2. **Revisión del sistema de Frenos:** Desmontar llantas y campanas para verificación de estado de pastillas y bandas de frenos, cilindros, mordaza, bujes, revisar fugas y estado del líquido de frenos, hacer limpieza,

lubricar, tensionar y si es necesario realizar la purga del sistema de frenos, revisar altura del pedal, revisar, limpiar y tensionar el freno de emergencia.

3. **Revisión de dirección y suspensión:** Realizar ruta de prueba para detectar ruidos anormales. Levantar vehículo en el gato o elevador para realizar inspección visual y dinámica en el tren delantero y trasero para verificar estado de amortiguadores, copelas, espirales, muelles, rótulas, terminales, axiales, brazo oxilante, bujes, tijeras, ejes, rodamientos, caja de dirección, fuelles, cardanes, fugas de aceite, alineación, balanceo y rotación de llantas.

4. **Revisión de correas:** Inspeccionar estado y tensionar y/o lubricar, cuando se requiera.

5. **Revisión del sistema eléctrico:** Inspeccionar luces, encendido, tablero, eleva vidrios, limpia brisas, batería, conectores, cables, swiches, alternador, arranque, colector.

6. **Engrase General:** Ubicar las graseras y realizar el cambio en las cantidades necesarias de grasa limpia que requiera cada vehículo.

7. **Realización y cambios de insumos:** filtros, aceites, valvulina, refrigerantes, líquidos de frenos y agua para batería.

8. **Revisión de niveles:** Revisar niveles de caja de transferencia, diferenciales, frenos, aceite de motor (presentación en ¼ debidamente sellados) y líquido refrigerante de los vehículos. Cambiar los fluidos cuando así se requiera o completar los niveles si es necesario.

9. **Lavado, aspirado, grafitado, polichado y desinfección del vehículo:** Efectuar el juagado, lavado general y/o de motor de los vehículos automotores de la entidad y desinfección de las cabinas. así mismo realizar el lavado y desinfectado de la cojineria y tapicería del vehículo, polichado y grafitado.

10. **Balanceo de llantas:** Desmontar llantas y verificar centricidad en la máquina correspondiente para tal fin, hacer la rotación adecuada para el correcto funcionamiento y desgaste de las llantas, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de esta naturaleza.

11. **Alineación sencilla y doble:** Verificar con los equipos adecuados para tal fin, las especificaciones técnicas de cada fabricante, las medidas correspondientes a cada vehículo para el normal funcionamiento y desgaste de las llantas, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de esta naturaleza.

Para el mantenimiento preventivo de los vehículos se establece los cambios de aceite, filtros y/o valvulina, se establece que éste se debe efectuar acorde con las recomendaciones del fabricante del vehículo, el kilometraje recorrido y el estado de funcionamiento del automotor.

El mantenimiento correctivo, consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos, dando cabida a las reparaciones o sustituciones de aquellos componentes del vehículo que se han deteriorado o han dejado de funcionar.

Dentro de los servicios correctivos el Contratista estará en capacidad de prestar los siguientes servicios incluidos insumos y/o repuestos:

1. **Reparación de motor:** Analizar la conveniencia de reparación, hacer pruebas de estanqueidad y escaneo de bloques, cambiar piezas si se requiere como pistones, anillos, bulones de pistón, bielas, casquetería, camisas húmedas, retenedores, volante, cremallera de volante, rectificación de cigüeñal, tornillería del grado adecuado y correspondiente, corrección y rectificación de bloque y bancada, empaque de culata, rectificación y planitud de culata, ejes de levas, guías, cauchos de guías, balancines, válvulas, correcto asentamiento de válvulas, calibración de válvulas, empaque de tapa de válvulas, bomba de aceite, empaque de cárter, tapón de cárter, tapa de aceite de motor, cadena y/o correa de repartición, tensor, patín, soportes de motor, múltiples de admisión y escape, tubos de escape, presilenciador y silenciador, radiador, panal, tapa de radiador, mangueras, depósito refrigerante, bomba de agua y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.

2. **Reparación de suspensión:** Cambio de amortiguadores, cambio de tijeras, bujes de tijeras, rodamientos de rodillos cónicos, bujes, rótulas, espirales, bases de espirales, bocines, mangueta y porta mangueta, y en general todas las demás reparaciones y repuestas a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza. Rectificación de rines y arreglo de neumáticos.

3. **Sincronización:** Inspeccionar bujías, lavar y calibrar los sistemas de inyección electrónica, limpieza del TBI o cuerpo de aceleración o carburador, control de emisión de gases, corrección de adelanto de chispa (motores en que se pueda), cambio de cables de alta, cambio de filtros de aire y combustible (entre otros), calibrar válvulas cuando sea necesario, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de esta naturaleza. En caso de vehículos con motor DIESEL, la sincronización se realizará cambiando los diferentes filtros de motor. El lavado de inyectores se ejecutará con los líquidos y herramientas adecuadas para tal fin.

4. **Reparación Sistema de Frenos:** Inspección general y altura del pedal, limpieza de campanas, purga del sistema de frenos, recalzar bandas o cambio de bandas y diagnósticos o cambio general de pastillas, tornillos o guías de mordazas, pistones, sellos de caliper, cilindros, impulsadores, manguera de frenos, tubería, válvula compensadora, asbestos, zunchos, resortes, tornillos de graduación, remaches, tornillos de fijación, rectificación o cambio de discos, revisión de freno de emergencia, cambio de líquido de frenos, empaquetadura del cilindro principal y de liberación, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.

5. **Balanceo de llantas:** Derivada de una avería que implique mantenimiento correctivo al vehículo en sistemas como el de suspensión, frenos y demás relacionados que implique desmontar llantas y verificar centricidad en la máquina correspondiente para tal fin, hacer la rotación adecuada para el correcto funcionamiento y desgaste de las llantas, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de esta naturaleza.

6. **Alineación sencilla y doble:** Derivada de una avería que implique mantenimiento correctivo al vehículo en sistemas como el de suspensión, frenos y demás relacionados que implique verificar con los equipos adecuados para tal fin, las especificaciones técnicas de cada fabricante en materia de alineación, para el normal funcionamiento de las llantas, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de esta naturaleza.

7. **Revisión de niveles:** Después de efectuar reparaciones a los diferentes sistemas del vehículo que utilicen fluidos, revisar los niveles de los mismos en caja de transferencia, diferenciales, frenos, aceite de motor (presentación en ¼ debidamente sellados) y líquido refrigerante de los vehículos.

8. **Latonería, pintura y tapicería:** Realizar reparaciones en la carrocería del vehículo, aplicar pintura y corregir daños en la tapicería y cojineria.

9. **Mecánica general.**

10. **Reposición de repuestos nuevos - originales**

11. **Rectificación de chasís:** Realizar ajuste al chasis o plataforma del vehículo para garantizar su correcto funcionamiento y desplazamiento.

12. **Certificado Técnico-Mecánico y de Emisiones Contaminantes por vehículo. (RTMyEC)**

a. INFRAESTRUCTURA DEL TALLER

Un taller mecánico es un espacio de trabajo en el que se está expuesto a ciertos riesgos, no en vano se manejan herramientas cortantes, piezas pesadas y productos abrasivos y/o tóxicos.

Por ello, seguir buenas prácticas de seguridad en el taller básico, es bueno no solo para minimizar los riesgos, sino para mejorar la respuesta en caso de ocurrir cualquier percance.

Razón por la cual el taller debe tener en sus instalaciones físicas o locativas, como mínimo las siguientes áreas:

- Áreas para la instalación y operación de los equipos requeridos para efectuar las labores de mantenimiento y garantizar la óptima prestación del servicio.
- Un (1) área de alineación sistematizada e independiente
- Un (1) área de balanceo independiente.
- Un (1) área de montaje sistematizada e independiente.
- Dos (2) elevadores de columnas dobles.

- Un (1) área de lubricación, el cual debe contar con todos los insumos como son filtros y aceites.
- Un (1) área de sincronizado.
- Un (1) área para reparaciones de motor.

Con el fin de obtener un servicio óptimo y oportuno, la capacidad mínima del área total del taller debe ser de 800 metros cuadrados, tomando en consideración las áreas de servicio señaladas y la experiencia obtenida en años anteriores con diferentes proveedores de este tipo de proceso.

De igual manera, se requieren otros servicios adicionales, como son los de lavado, tapizado, aspirado, desinfección, polichado, grafitado, despinche, alineación y balanceo, rotación y/o cambio de llantas, revisión técnico mecánica, entre otros. Se considera procedente que, si el taller no cuenta directamente con dichos servicios, puede prestarlo mediante alianzas o convenios estratégicos con otros establecimientos en la ciudad de Bogotá, acompañando su oferta con una carta de intención, en donde se indique como mínimo la información general, identificación y dirección para la prestación de los servicios y condiciones del mismo. (Debe adjuntar documento –Anexo N° 17- Formato de Cumplimiento de la información Técnica).

Por otra parte, el taller deberá acreditar vínculo con un CDA, debidamente certificado y autorizado por las autoridades de tránsito y transporte, lo que garantiza la expedición del Certificado Técnico-Mecánico y de Emisiones Contaminantes por vehículo (RTMyEC). (Debe adjuntar documento –Anexo N° 17- Formato de Cumplimiento de la información Técnica).

b. REPUESTOS

Instalar repuestos originales y nuevos, suministrados por el fabricante de cada una de las marcas de los vehículos, ya que no se aceptan repuestos de segunda o refaccionados. En el caso de aceites, lubricantes y filtros deberán estar aprobados y cumplir con las especificaciones y condiciones del fabricante y el supervisor designado por la Entidad efectuará la verificación periódica de su cumplimiento.

Por lo anterior, el proponente deberá brindar periodo de garantía sobre el repuesto, de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, además deberá brindar periodo de garantía por la mano de obra.

NOTA: Para los diferentes insumos, repuestos y mano de obra que no se encuentren relacionados en la “Propuesta económica” y que sean descritos como imprevistos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato como mínimo la cotización discriminando el valor de los insumos, repuestos y/o de la mano de obra, asi mismo, deberán ser cotizados por el supervisor del contrato mínimo con dos empresas y el contratista se ajustará a la cotización de menor valor.

Posteriormente, la cotización será aprobada por el supervisor del contrato asignado por Función Pública, previo al trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo.

La entidad no asumirá los costos de aquellos trabajos efectuados y/o insumos o repuestos instalados que no fueron autorizados de manera escrita por el supervisor del contrato; lo anterior en razón a llevar el histórico de los servicios prestados por vehículo.

c. CAPACIDAD DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS

Para la ejecución del contrato el contratista debe tener como mínimo los siguientes equipos y herramientas:

- Un (1) Cárcamo y/o dos (2) elevadores de columna doble.
- Un (1) Equipo de alineación y balanceo.
- Un (1) Analizador de gases.
- Un (1) Scanner full injection multimarca.
- Un (1) Equipo de sincronización.
- Una (1) Pistola neumática.
- Un (1) Banco de prueba.
- Un (1) Equipo de soldadura eléctrica y autógena y mig mag.
- Un (1) Alineador de luces
- Un (1) Kit lavador de inyectores de ultrasonido
- Dos (2) Multiamperios digitales.
- Un (1) Probador de carga y batería.
- Un (1) Probador de fugas de motor
- Un (1) Cargador de baterías.
- Un (1) Probador de fugas radiador
- Una (1) Prensa hidráulica.
- Un (1) Compresor de aire
- Dos (2) Gatos hidráulicos de zorra.
- Un (1) Equipo para montaje y desmonte de llantas.
- Un (1) Equipo para rectificar rines.
- Protectores de cabrilla, asiento y guardafangos.
- Un (1) pulsador de inyectores
- Kits de herramientas necesarias para realizar los respectivos servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

d. INFORMACIÓN TÉCNICA

El oferente deberá allegar con la propuesta las siguientes constancias:

- Copia de la autorización del uso del suelo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, vigente.
- Copia del certificado de recolección, tratamiento y disposición de aceites, filtros, llantas y baterías emitido por la empresa gestora ambiental certificada, con quien tiene convenio o contrato vigente.
- Copia del certificado de cumplimiento de Bomberos, vigente.
- Copia del certificado de libertad y tradición para determinar el área ofrecida donde prestará servicios el taller.

NOTA: El oferente mediante el diligenciamiento del anexo "Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento", debidamente firmado por el Representante Legal, indicará que cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por la Entidad. (Adjuntará la evidencia fotográfica, videos y documental que acredite el cumplimiento del respectivo requerimiento).

El oferente deberá adjuntar el anexo No.1 de "Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento", a la propuesta, el cual será revisado y analizado en el proceso de evaluación de las ofertas, por parte del Comité Evaluador.

1.4. ACUERDOS COMERCIALES APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con la información registrada en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de Selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

Nombre Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza pacífico (México y, Chile) Perú no aplica por cuantía	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
Canadá	*No*	*SI*	*SI*	*NO*
Chile	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
Corea	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
Costa rica	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
Estados AELC	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*

Nombre Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Estados unidos	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
México	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
Triángulo Norte- el Salvador-Guatemala- No Aplica Honduras	*NO*	*No*	*SI*	*NO*
Unión Europea	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
Comunidad Andina	*SI*	*SI*	*NO*	*NO*
Israel	*Si*	*Si*	*Si*	*NO*
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria CAN	*No*	*No*	*NO*	*NO*

De acuerdo la Decisión 439 – Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios de la Comunidad Andina, la aplicación de este concierne a dar trato nacional, sin embargo, no alude plazos en los procesos de selección.

Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Contratación" que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co.

1.5. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

1.5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de octubre del 2024 o hasta agotar los recursos asignados, lo primero que suceda. La ejecución del contrato comienza a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio firmada por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.5.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor acorde con las necesidades de servicio, se estima para el presente proceso de selección, asciende a la suma de:

SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($60.846.200) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados.

A. Para la vigencia 2023, hasta la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($9.400.000) M/CTE, con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, con Rubro A-02-02-02-008-007-01-4 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 34423 del 28 de agosto de 2023, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.
B. Para la vigencia 2024, hasta la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($51.446.200) M/CTE, de conformidad con el cupo de vigencia futura aprobada por la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio radicado N° 2-2023-045783, del 29 de agosto de 2023, N° Expediente 998/2023/SITPRES.

1.5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

EL CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C.

1.5.4. FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de la Función Pública, pagará el valor del contrato que resulte del proceso de selección, en mensualidades vencidas, previa presentación de una única factura por vehículo, que detalle el subtotal en repuestos y mano de obra o servicios y el valor total general más el IVA correspondiente, sin que el monto total de los servicios suministrados pueda exceder la cuantía total del contrato.

La factura debe incluir el valor de todos los servicios efectivamente prestados y autorizados de manera detallada entre el primero y el último día de cada mes, acompañado de la relación de repuestos y servicios prestados efectivamente y totalizados por cada uno de los vehículos, junto con los casos de los servicios solicitados previamente por el conductor a cargo del vehículo y el documento de liquidación de dichos servicios prestados expedido por el contratista.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de contratistas.
2. Informe de ejecución contrato y/o convenio
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte y/o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
4. La factura Electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
5. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo.
6. Registro Único Tributario RUT – DIAN, (para el primero pago)
7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedessolicitar-el-rit, por parte del Contratista. (para el primero pago)
8. Expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.
9. Ingreso al Almacén para compras de bienes (Si aplica).

Nota 1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT, de igual debe enviarla al supervisor con los demás documentos requeridos.

Nota 2: El Contratista contará con los primeros cinco (5) días calendario para radicar las facturas, correspondiente al mes vencido de los servicios efectivamente prestados, con todos los documentos requeridos

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que se cumplan los requisitos establecidos en la Circular 005 de 2023 de esta Entidad, en particular:

PERSONA NATURAL:

1. Formato único para pago de contratistas (ingrese a Orfeo en trámite de pago o al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Financiera, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).

2. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar (ingrese a Orfeo en trámite de pago o al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos, Presentación de Informes de Contratistas).

3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).

4. Factura electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT o facturador electrónico y el código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, asimismo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

5. El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016, 018 y 024 de 2021 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT, las cuales deben ser aprobadas por el supervisor y anexar la evidencia en ORFEO y en formato PDF.

6. Planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales mes vencido, acorde a la norma vigente.

7. Para el primer pago:

-Registro de identificación Tributaria RIT emitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2022.

- Certificado de afiliación como independiente a salud y pensión no superior a 1 mes.

8. Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario).

- Certificación intereses de vivienda correspondiente a los pagos de 2021. La misma certificación referente a los pagos de 2021 será admitida hasta el trámite de pago del mes de marzo de 2023. A partir del mes de abril del año en curso se debe aportar la certificación del 2022.

- Certificado de medicina prepagada 2022(antigüedad de afiliación mayor a un año).

- Registro civil y/o certificación de contador para dependientes cual sea el caso particular.

9. Documento descargado directamente del SECOP II que permita verificar y validar el cargue del informe de actividades que realizó el contratista en la plataforma, la validación debe ser verificada por el supervisor.

10. Para el último pago: - Planilla de pago seguridad social mes vencido y mes de finalización del contrato. - Paz y salvo debidamente diligenciado y firmado. - Informe final (si aplica).

PERSONA JURIDICA:

1. Formato único para pago de proveedores (ingrese al SIPG, Proceso Gestión de Recursos, SP Financiera, Formatos generales, Formato único para pago proveedores (compraventa, bienes, obras y servicios).

2. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el (bien o servicio), el valor ejecutado, el valor pendiente de pago y el porcentaje de ejecución del contrato, para el efecto descargar el Formato informe de supervisión y ejecución de contratos y/o convenio (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos).

3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).

4. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

5. El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016, 018 y 024 de 2021 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor el Software Olimpia IT.

6. Planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales o Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada Ley, deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación, debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.

7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda para primer pago de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.

8. Ingreso al Almacén (cuando aplique).

9. Para el pago:

Informe de supervisión para contratos y/o convenios cuando aplique liquidación (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos, Formato informe de supervisión – liquidación de contratos y/o convenio).

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no contiene el total de documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

1.5.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los anexos “Estudio del Mercado” y “Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento” presentados junto con la oferta.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
3. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
4. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.
5. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.

6. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
7. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
8. Presentar los informes que el supervisor le solicite sobre la ejecución del contrato y reportar novedades o anomalías relacionadas con el mismo.
9. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
10. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.
11. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
12. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
14. Cumplir con los requisitos durante la ejecución del contrato y la prestación de los servicios, acorde con las indicaciones técnicas del fabricante de los vehículos y las normas que regulan la gestión ambiental:

Criterios	Medio de Verificación y Cumplimiento
Gestión integral de residuos (aceites, baterías, filtros): Las baterías deben entregarse a un plan pos-consumo aprobado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Los aceites usados deben ser entregados con un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados.	Para aceites usados el contratista debe allegar la planilla de entrega o la certificación de disposición final otorgado por el gestor, junto con el registro fotográfico que evidencie la entrega. Adicionalmente, debe adjuntar el registro de movilizador de aceites usados. Para baterías, debe contar con un documento que acredite la entrega de dichos residuos en un punto de recolección, o registro fotográfico que evidencie la entrega de los residuos en un centro de recolección post-consumo.

Criterios	Medio de Verificación y Cumplimiento
Gestión integral de residuos (Llantas): El Contratista debe entregar el residuo de llantas a un sistema de recolección de gestión ambiental de llantas usadas.	El contratista debe aportar el documento que acredite la entrega de dichos residuos en un punto de recolección, o registro fotográfico que evidencie la entrega de los residuos en un centro de recolección post-consumo. **NOTA:** Si el servicio de cambio de llantas es prestado por alianza o convenio con otro establecimiento es éste quien debe suministrar a través del taller, el certificado de recolección post-consumo.
El manejo y almacenamiento de los otros residuos peligrosos generados, así como el transporte de los mismos debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya.	El contratista debe llevar un registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los otros residuos peligrosos generados, contar con la evidencia y realizarlo dentro de los plazos establecidos por las normas vigentes.
Formación del personal del contratista en manejo de productos químicos, residuos peligrosos, buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía y de elementos de protección personal.	El contratista deberá aportar la evidencia de la capacitación del personal.

Nota: En cualquier momento el supervisor del contrato podrá programar visita al taller para constatar la prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales y medidas ambientales, dejando constancia en acta firmada por quien atienda la visita.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
16. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.

1.5.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Es deber del CONTRATISTA, además de las normas y leyes consagradas en la ley vigente y conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones específicas detalladas a continuación: Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la oferta, la cual hace parte integral del Contrato.

1. Suscribir con el supervisor del contrato de Función Pública el Acta de Inicio para dar ejecución al objeto y responsabilidades del contrato.
2. Disponer de un centro de servicio con un área mínima de 800 metros cuadrados que cuente con la infraestructura adecuada, bajo óptimas condiciones de seguridad, para el personal de la compañía, clientes, vehículos, debidamente cerrado y cubierto, cuyas zonas se encuentren debidamente señalizadas.
3. Disponer del personal idóneo y debidamente capacitado para coordinar la prestación del servicio con la Entidad, teniendo en cuenta los perfiles y requisitos establecidos en el Anexo de "Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento".
4. Prestar los servicios de mantenimiento entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. con atención prioritaria para la Entidad.
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor de Función Pública, con el fin de mantener los vehículos en óptimas condiciones.
6. Mantener los precios ofertados en el anexo "Estudio del Mercado" durante el término de ejecución del contrato.
7. Realizar el diagnóstico de los vehículos en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, el cual debe ser enviado vía correo electrónico al supervisor del contrato. En los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehículo, este no debe superar tres (3) días hábiles después del ingreso del vehículo al taller del proveedor.
8. Realizar los mantenimientos preventivos en un tiempo no superior a seis (06) horas hábiles dentro del horario de atención del contratista, sin embargo, esto puede variar si en el servicio del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo, lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra-Contrato durante las 24 horas mencionadas anteriormente.
   Si superados los tiempos máximos de atención del diagnóstico y/o del mantenimiento preventivo no se ha informado por escrito al supervisor del contrato indicando de manera clara y precisa los motivos de la demora en la revisión de los vehículos se debe aplicar un descuento del 50% en la mano de obra sobre el vehículo intervenido.
9. Instalar repuestos originales y nuevos, suministrados por el fabricante de cada una de las marcas de los vehículos. En el caso de aceites, lubricantes y filtros deberán estar aprobados y cumplir con las especificaciones y condiciones del fabricante y el supervisor designado por la Entidad efectuará la verificación periódica de su cumplimiento.
10. Emitir cotización para los diferentes insumos, repuestos y mano de obra que no se encuentren relacionados en el anexo "Propuesta económica" que sean descritos como imprevistos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato como mínimo la cotización discriminando el valor de los insumos, repuestos y/o de la mano de obra, así mismo, deberán ser cotizados por el supervisor del contrato mínimo con dos empresas y el contratista se ajustará a la cotización de menor valor. Posteriormente, la cotización será aprobada por el supervisor del contrato asignado por Función Pública, previo al trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo.

11. Para los diferentes insumos, repuestos y mano de obra que no se encuentren relacionados en la "Propuesta económica" y que sean descritos como imprevistos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato como minimo la cotización discriminando el valor de los insumos, repuestos y/o de la mano de obra, así mismo, deberán ser cotizados por el supervisor del contrato mínimo con dos empresas y el contratista se ajustará a la cotización de menor valor. Posteriormente, la cotización será aprobada por el supervisor del contrato asignado por Función Pública, previo al trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo.
12. LLevar una hoja de registro y control de calidad sobre los trabajos realizados a los vehículos de la entidad, haciendo referencia al estado de ingreso y de salida del mismo, según los servicios prestados; documento que debe ser firmado por el conductor de la entidad o la persona asignada, dejando constancia de recibirlo a satisfacción. El documento debe ser allegado al supervisor del contrato de la entidad, adjunto a los demás para el trámite de pago de la factura correspondiente.
13. Velar por la seguridad y custodia del parque automotor, cuando se encuentre bajo su responsabilidad en la prestación del servicio, desde el ingreso y hasta la salida del taller, así, mismo deberá responder por cualquier perdida o daño causado a los automotores, durante el tiempo de permanencia en las instalaciones físicas del Contratista o del tercero.
14. Entregar en óptimas condiciones de funcionamiento el sistema de frenos, dirección, suspensión, refrigeración, inyección de combustible y escape de gases, entre otros; para la expedición del certificado de Revisión Técnico Mecánica, de cada vehículo según modelo y año de fabricación, que por ley estén obligados a realizarla.
15. Brindar periodo de garantía sobre los repuestos, de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, e igualmente proceder con la garantía sobre la mano de obra. Las garantías deberán señalarse en las cotizaciones de los servicios que se presenten al supervisor del contrato de Función Pública.
16. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II.

1.5.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA las siguientes:

1. Desembolsar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la Entidad, en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato para lo cual designará supervisor.

1.13 SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta las características del producto a adquirir, la supervisión del contrato será efectuada a través del Profesional Universitario Grado 01 del Grupo de Gestión Administrativa o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora de gasto, a través de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de supervisión de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

1.14. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y el Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio. Además de lo anterior la distribución de riesgos elaborada por la Entidad se basó en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP www.contratos.gov.co.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles es la que se señala en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS** la cual hace parte del proceso contractual y es publicada en la plataforma SECOP II

PARAGRAFO: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

c. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular.

d. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales.

e. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

f. Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

g. Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta en el término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

h. Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018).

i. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine, por parte de la ENTIDAD, que ella no corresponde a la realidad.

j. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal judicial obligatoria de liquidación.

k. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

l. Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en causal de disolución o liquidación.

m. Cuando la Entidad detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.

n. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.

o. En el caso en que la Entidad comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

p. Cuando la propuesta económica presentada al momento de la apertura del sobre económico no incluya el porcentaje de descuento inicial definido por la Entidad en los valores unitarios por trayecto, esto es un porcentaje del **CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) DE DESCUENTO**; en cada uno de los ítems a subastar.

q. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el término de traslado del informe de evaluación, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.

r. Cuando se modifique el contenido de las condiciones exigidas por la Entidad o el Proponente no se comprometa a cumplir con las especificaciones obligatorias solicitadas en los documentos del proceso.

s. Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia – trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

t. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.

CAPÍTULO II.
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO.

Conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para este proceso de contratación, se efectuó convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

2.2 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

La DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA proferirá el acto administrativo de apertura el cual cumplirá el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

2.3. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Nota: Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

2.4 LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, teniendo en cuenta que:

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deberán limitar a Mipyme nacionales la convocatoria del Proceso de Contratación que adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos. Dicha limitación podrá hacerla cuando se cumplan las siguientes condiciones:

i) El valor del Proceso de Contratación sea menor a US $125.000 dólares.

ii) Por lo menos dos (2) Mipymes nacionales soliciten a la Entidad Estatal limitar la convocatoria a estos tamaños empresariales en el plazo previsto entre la publicación de los estudios y documentos previos y un día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

iii) Que la Mipyme acredite que tiene mínimo un año de existencia.

2.5 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las consultas o preguntas que se deriven del proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual, las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las observaciones, consultas y/o preguntas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por mediante modificaciones o adendas, las cuales formaran parte integral del pliego de condiciones. Las adendas se realizarán a través de la plataforma SECOP II y se tendrán en cuenta para elaborar la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas conforme este numeral.

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.6 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial.

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Salvo lo referente a los documentos relacionados con fichas técnicas de los elementos que podrán ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano. Lo anterior de acuerdo con lo señalado en la Circular única Externa frente a los documentos en idioma extranjero.

NOTA: En caso de **Indisponibilidad en la plataforma Secop II** y cumpliéndose los requisitos descritos en el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

2.7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota*:* Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a

la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.8 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentra habilitadas para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitadas, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso. Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.9 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la plataforma de contratación SECOP II

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DE LA FUNCIÓN PÚBLICA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.10 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE.

Cuando el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.11 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 "(…) *la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)".* (Resaltado fuera del texto original).

Así mismo, el Parágrafo 4° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, señala que: *"En aquellos procesos de selección en los que se utilice e mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización".*

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "*De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."* (Resaltado fuera del texto original).

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1] indicados en los documentos y estudios previos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, hasta el momento previo a la realización de la subasta.

[1] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160601
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804)

Los proponentes **deberán** allegar dentro del **término preclusivo y perentorio**[2] **que al efecto les fije el Departamento Administrativo de la Función Pública** las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[3] en el proceso de selección al cual se esté presentando la oferta, cuando a ello hubiere lugar.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

2.12 PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten por escrito, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

De acuerdo con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, las observaciones formuladas por los oferentes a las evaluaciones elaboradas por la entidad, serán resueltas en el acto administrativo que decide el proceso de selección, a fin de permitir a los proponentes pronunciarse sobre aquellas en el desarrollo de ésta.

2.13 FACTORES DE DESEMPATE.

En el evento en que se presente el empate, entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 3 de Decreto 1860 de 2021 el cual modificó el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, adicionando el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Nota: Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad en el SECOP II. De no cumplir la totalidad de requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica

[2] *"…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

[3] Numeral 6.3 CAUSALES DE RECHAZO "(.) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)". Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, señala que" Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota. El cual podrá realizarse mediante las siguientes reglas: con aviso a través de la plataforma del Secop II, la Entidad citará a los proponentes empatados a la diligencia del sorteo que contará con las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus apoderados debidamente facultados, o quienes designe la Función Pública en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas. El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	De todo lo anterior, la Función Pública dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

2.14 ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA mediante acto administrativo motivado decidirá el proceso en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Este término podrá modificarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme el numeral 9º del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga a que se hace referencia se publicará a través de la plataforma SECOP II.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya presentado el mayor porcentaje de descuento. La DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ adjudicará según lo propuesto por la oferta ganadora.

Tanto el acta de la audiencia como el acto de adjudicación se publicará a través de la plataforma SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA.

La DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición. El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICAC declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.

- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

2.16 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso será de prestación de servicios, el cual se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

2.17 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.
Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.18 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II.

2.19 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con su suscripción. Para la ejecución del contrato se requerirá que se apruebe la garantía única, el correspondiente registro presupuestal por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, la(s) cual(es) será(n) cargadas en la plataforma transaccional SECOP II, y una vez aprobadas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA iniciará su ejecución.

2.20 MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.
El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Entidad como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

2.21 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto

último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

2.22 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

2.23 DISPOSICIONES GENERALES

Los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, tendrán en consideración las siguientes disposiciones:

a. Idioma: los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar junto con la oferta, los documentos con traducción simple al castellano pero deberá aportar al momento del vencimiento del traslado del informe de evaluación la traducción oficial del documento. La traducción simple y oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Esto sin perjuicio de lo regulado de forma específica para las certificaciones de fabricantes, que se indica a continuación.

En relación con las certificaciones emitidas por fabricantes o entidades avaladas para emitirlas, podrán ser allegadas en traducción simple. Toda certificación que se adjunte como acreditación de experiencia del personal de interventoría, debe ser legible y debe contar con los números de certificado respectivo, de tal manera que la misma pueda ser verificada a través de los mecanismos que establecen los fabricantes para verificación de certificados.
En todos los casos, la entidad dará aplicación en lo pertinente a lo dispuesto en la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente.

b. Documentos en el proceso de contratación: para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Única Externa – Emitida por la Colombia Compra Eficiente.
c. Fecha de corte de los Estados Financieros proponente extranjero: los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en los países de origen.

Moneda: los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y LA ENTIDAD., para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y LA ENTIDAD, tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

CAPITULO III.
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta el término del traslado del informe de evaluación.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la Entidad les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la Entidad les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (habilitantes) y de evaluación, de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

3.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta el vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

3.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto o hasta antes de la subasta, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.3 COMITÉ EVALUADOR.

Para efectos de verificar y evaluar las propuestas, el delegatario del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y/o contratistas de la Entidad, quienes adelantarán su labor de manera objetiva.

El Comité asesorará al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.4 CRITERIOS QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores ponderables o de calificación permite identificar la oferta más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Los requisitos habilitantes son:

3.4.1 Requisitos habilitantes jurídicos

3.4.2 Requisitos habilitantes financieros

3.4.3 Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente)

3.5 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

3.5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO NO. 1)

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación **(FORMATO No. 1)**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución. La carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **FORMATO No. 1.**

3.5.1. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

3.5.1.2. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en su nombre y representación. En este último caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

3.5.1.3. En caso de ser consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, con facultad expresa de actuar en su nombre y representación. Tal facultad de representación comprenderá la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo (cuando aplique).

3.5.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

3.5.1.5. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza

el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

3.5.1.6. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.
La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia hasta el vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.

PARÁGRAFO: Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

3.5.1.7. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio **no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta**, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura".

3.5.4 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

3.5.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se constituirá por el 12% del valor estimado del proceso para el servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos del sistema de aire acondicionado, sistema contra incendios, control de acceso y biométrico, válida como mínimo por cuatro (4) MESES, contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción conforme el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta tendrá la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.

Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma.

A. **Validez De La Propuesta.**

Las ofertas serán válidas por CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

B. **Condiciones de la Garantía De Seriedad de la Propuesta.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros

- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo pueda ser amparada mediante póliza de seguro**.**
La garantía a suscribir deberá ser de aquellas existentes a favor de entidades estatales.

Acorde con el Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto ibídem, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Departamento Administrativo de la Función Pública. (NIT 899.999.020-7)
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural de conformidad con el nombre registrado en su cédula de ciudadanía y si es persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al doce por ciento (12%) del valor estimado para el proceso de selección de seguros de la Entidad indicado en el presente pliego de condiciones.
VIGENCIA:	CIENTO VEINTE (120) DÍAS calendario, contados a partir de la presentación de la propuesta
OBJETO:	El objeto de la garantía deberá indicar: Contratar servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos del sistema de aire acondicionado, sistema contra incendios, control de acceso y biométrico de propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la

	solicita.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

a) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento del proponente de las obligaciones amparadas.
b) La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
c) El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

CRITERIO DIFERENCIAL GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA PARA MIPYME:

Para el caso de propuestas presentadas por MIPYME, o proponentes plurales conformados por MIPYME, la cuantía de la garantía de la seriedad de la propuesta será del Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial definido, y deberá cumplir los demás requisitos establecidos para proponentes que no sean MIPYME.

c. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

El PROPONENTE debe adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos

dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.
Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán **DILIGENCIAR SU PROPIO MODELO DE CERTIFICACIÓN.**

Adicionalmente Función Pública verificara en el Registro Único de Proponentes y el en RUES la información concerniente a multas y sanciones. https://www.rues.org.co/RUP

3.5.6 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

3.5.7 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.
En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución **según el formato pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:**

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Entidad.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y tres (3) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
g) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Entidad le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la Propuesta.
b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c) Atender todos los posibles requerimientos que formule el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA relacionada con la propuesta.
d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
e) Suscribir el contrato.

f) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
b) Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
c) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
d) La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
e) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
f) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.
h) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
i) En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

3.5.8 AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

3.5.9 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.5.10 APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación "Colombia Compra Eficiente". Lo dispuesto en ésta circular será aplicado en su totalidad para el presente proceso.
En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

- **DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.**

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes:

- Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

Adjudicatarios:

- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostillaje.
- Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes."

3.5.11 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (Formato 5).

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta

figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Parágrafo 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.

3.5.12 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

3.5.13 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "*Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal*".

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. **La inscripción:** Antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

2. **La renovación:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.
3. **La actualización:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

3.5.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato 6).

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento **FORMATO No. 3** - Compromiso Anti-corrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato del pliego de condiciones, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

3.5.15 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato 9).

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO No. 9** "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal.

3.5.16 PACTO DE INTEGRIDAD (Formato 7).

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 14 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

3.5.17 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 8).

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 6 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

3.5.18 ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Si el proponente es persona natural y si fuere varón menor de cincuenta (50) años deberá acreditar la definición de su situación militar.

Si el proponente es persona natural extranjera no tiene la obligación de presentar documento que dé cuenta de su situación militar de conformidad con lo establecido en artículo 81 de Ley 1861 de 2017.

3.5.18 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018) Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

3.6 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Con la presentación del Formato – Carta de presentación de la propuesta y compromiso anticorrupción (Formato N° 1 y Formato N° 5), el proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad (Ver Anexo), sin perjuicio de la verificación de requisitos habilitación que la entidad realiza, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

3.6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para verificar la experiencia, el proponente deberá relacionar máximo dos (2) contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato, los cuales deben estar registrados en el RUP, cuya suma de los contratos acreditados, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso de selección que corresponde a 52,45 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos

públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso hasta con cuatro (4) contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del proceso los cuales deben estar registrados en el RUP. La suma de los contratos acreditados, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme a lo expresado en el RUP allegado, lo cual corresponde a 52,45 salarios minimos legales mensuales vigentes. (Formato N° 15)

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes. Contratante: Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado. Objeto, actividades y/o alcances del contrato: La información contenida en el Formato de certificado de acreditación de experiencia anexo correspondiente, será verificada por Función Pública en el Registro Único de Proponentes - RUP, con el fin de evidenciar la ejecución de contratos cuyo objeto y/o alcance, estén relacionados con el objeto de la presente contratación y clasificado por lo menos en dos o más códigos de la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, como se aprecia a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181500

(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	781815001 Servicio de pintura o reparación de carrocerías de vehículos
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181502 Reparación de transmisiones
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181503 Servicio de cambio fluidos de transmisión o de aceite
(F) Servicios 78181500	78 Servicio de Transporte, almacenaje y correo	18 Servicio de mantenimiento o reparación de transportes	15 Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	78181505 Servicios de inspección de vehículos
(F) Componentes 25174800	25 Vehiculos comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	17 Componentes y sistemas de transporte	48 Componentes y sistemas de vehículos especializados	25174800 Componentes y sistemas de vehículos especializados

En caso de que el proponente o miembro del proponente plural, acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el Consorcio, Unión Temporal, que ejecutó el contrato.

De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

"Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

Función Pública podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos allegados, en el término establecido en el cronograma.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Adicionalmente deberá anexar las certificaciones de los contratos que relacione en el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes con el fin de validar que la experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de contratación (Formato N° 13).

Los documentos que se verifiquen para certificar los contratos deben estar firmados por el representante legal o el encargado de la contratación de la entidad o empresa contratante.

Cada certificación deberá contener la siguiente información: • Nombre de la entidad que certifica. • Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación. • Objeto del contrato. • Valor total del contrato, discriminando los bienes o servicios suministrados y su valor. • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Certificación suscrita por el representante legal o competente para expedirla. • Plazo de ejecución y/o fecha de terminación. • Firma de la persona que expide la certificación. • Para los contratos ejecutados en asociación (unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación. • Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior)

NOTA 1: NO SON ACEPTADAS LAS AUTOCERTIFICACIONES.

NOTA 2: Los proponentes deberán diligenciar el Formato No.13. Experiencia habilitante del proponente.

3.6.2. EQUIPO DE TRABAJO

El Representante Legal deberá presentar junto con la propuesta, el documento con el cual credite que cuenta con el personal exigido para la ejecución del contrato. (Formato N° 12)

Los perfiles mínimos son los siguientes:

PERFIL O ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador de Servicios y/o Jefe de Taller	Técnico, tecnólogo o ingeniero mecánico automotriz o con disciplinas, carreras o profesiones a fines.	Dos (2) años de experiencia en la coordinación de servicios o como jefe de taller.
Electricista automotriz y/o mecánico automotriz	Técnico, tecnólogo o ingeniero eléctrico, electrónico o mecánico automotriz o con disciplinas, carreras o profesiones a fines.	Dos (2) años de experiencia en electricidad automotriz.
Mecánico automotriz para gasolina	Técnico, tecnólogo o ingeniero mecánico automotriz o con disciplinas, carreras o profesiones a fines.	Dos (2) años de experiencia como mecánico automotriz para gasolina.
Mecánico automotriz para diésel	Técnico, tecnólogo o ingeniero mecánico automotriz o con disciplinas, carreras o profesiones a fines	Dos (2) años de experiencia como mecánico automotriz para diésel.
Cambiador de Aceite	Bachiller.	Un (1) año de experiencia como cambiador de aceites.
Cambiador de llantas y montaje		Un (1) un año de experiencia como cambiador de llantas y montajes.
Mecánico - Sincronizado automotriz de motores de inyección electrónica	Técnico, tecnólogo o ingeniero mecánico automotriz o electrónico o con disciplinas, carreras o profesiones a fines.	Dos (2) años de experiencia como mecánico automotriz para sincronización de motores de inyección electrónica.
Alineador	Bachiller	Un (1) año de experiencia como alineador.
Balanceador	Bachiller	Un (1) un año de experiencia como balanceador de llantas.

Nota: La entidad requerirá en cualquier momento las hojas de vida con los soportes tanto académicos como de experiencia.

Adicionalmente, La formación académica deberá soportarse mediante certificados de estudio, fotocopia de los diplomas, actas de grado y tarjeta profesional si se requiere y la experiencia deberá demostrarse a través de contratos ejecutados, certificaciones laborales o actas de liquidación en los cuales se evidencie el ejercicio de estas actividades.

En el caso de presentación de certificaciones laborales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Cargo o labor desempeñada.
- Funciones o actividades.
- Fecha de inicio del periodo laborado.
- Fecha de terminación del periodo laborado.
- Nombre y firma del quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono para la confirmación de la información.

Las certificaciones que no cuenten con la información requerida no serán tenidas en cuenta.

Adicional a lo ya relacionado se deberá anexar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente en caso de que el título lo requiera.
2. Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo si el título lo requiere.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de la certificación se deberá aportar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente y la persona, a través de la cual se demuestre el vínculo laboral.

El personal propuesto en el presente proceso deberá mantenerse durante la ejecución del contrato. En el evento que se llegue a presentar algún cambio en el personal con el cual fue habilitada la oferta se deberá informar previamente al supervisor del contrato, con el fin de que el cambio sea autorizado por la Entidad. El personal de reemplazo deberá acreditar las mismas condiciones con las cuales fue habilitado la propuesta al contratista.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Un mismo profesional y /o Técnico no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.

II. Las certificaciones de experiencia de los profesionales y/o técnicos deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
III. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así: NO APLICA
IV. En caso de que las certificaciones adjuntadas no contengan la totalidad de la información aquí relacionada, el proponente podrá adjuntar documentos complementarios como: contratos, actas de liquidación, acta de recibo final entre otros, que demuestren la experiencia del profesional.

- ✓ El personal calificado será el que realice las actividades contratadas y, por lo tanto, los informes deberán estar suscritos y avalados por los responsables de cada actividad funcional.
- ✓ Para documentos expedidos en el exterior, se deberá cumplir con lo dispuesto en el pliego de condiciones para estos casos.
- ✓ El equipo de trabajo mínimo solicitado se requiere sin perjuicio de que el contratista disponga de un recurso humano adicional para la ejecución del contrato.
- ✓ En todo caso el Departamento administrativo de la Función Pública se reserva el derecho de verificar la documentación presentada.
- ✓ No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.

3.6.3. INFRAESTRUCTURA DEL TALLER

El proponente deberá diligenciar y presentar el formato N° 14- Cumplimiento de información Técnica-, en el cual se describa de manera detallada el taller, deberá incluir: Descripción general del área de taller, su distribución, localización (dirección) y planos acotados en los cuales se deben señalar y acotar las áreas de taller, de almacenamiento de equipos y administrativas (dónde las áreas sean claramente delimitadas y las medidas totalmente legibles).

Si el inmueble es de propiedad del contratista se deberá aportar el Certificado de Tradición y Libertad. En los casos de contrato de arrendamiento, comodato u otra figura contractual que demuestre la tenencia legal del inmueble donde se ubica el taller, se deberá aportar copia de los contratos respectivos, cuya vigencia no podrá ser inferior a un (1) año con cláusula de prórroga o renovación automática, mínimo por el mismo plazo del contrato inicial, a fin de cubrir todo el periodo de ejecución del servicio objeto del proceso de selección, acompañado del Certificado de Tradición y Libertad del inmueble, en el cual conste que el arrendador, comodante o según corresponda según la figura contractual, es el propietario o administrador del mismo.

Los certificados de tradición y libertad deben tener máximo treinta (30) días de expedición al momento de presentación de la oferta.

3.6.3.1. Área mínima requerida

El proponente deberá contar con un área de taller mínima de 800 metros cuadrados para operaciones mecánicas, hidráulicas, neumáticas eléctricas y electrónicas para mantenimiento de los vehículos pertenecientes al Parque

Automotor del Departamento Administrativo de la Función Pública. El mínimo de área requerida se basa en la necesidad de garantizar radios de giro adecuados, la maniobrabilidad de los vehículos dentro de las instalaciones, áreas de circulación, recepción, facilidad para el ingreso y salida de los vehículos, contemplando además la permanencia de varios automotores en intervención simultáneamente tanto de la Entidad como externos. De acuerdo a lo anterior, se reitera que debe contar con las siguientes áreas:

- Áreas para la instalación y operación de los equipos requeridos para efectuar las labores de mantenimiento y garantizar la óptima prestación del servicio.
- Un (1) área de alineación sistematizada e independiente
- Un (1) área de balanceo independiente
- Un (1) área de montaje sistematizada e independiente
- Dos (2) elevadores de columnas dobles
- Un (1) área de lubricación, el cual debe contar con todos los insumos como son filtros y aceites.
- Un (1) área de sincronizado.
- Un (1) área para reparaciones de motor.

Se requieren otros servicios adicionales, como son los de lavado, tapizado, aspirado, desinfección, polichado, grafitado, despinche, alineación y balanceo, rotación y/o cambio de llantas, revisión técnico mecánica, entre otros.

Se considera procedente que, si el taller no cuenta directamente con dichos servicios, puede prestarlo mediante alianzas o convenios estratégicos con otros establecimientos en la ciudad de Bogotá, acompañando su oferta con una carta de intención, en donde se indique como mínimo la información general, identificación y dirección para la prestación de los servicios y condiciones del mismo. (Debe adjuntar documento –Anexo N° 14- Formato de Cumplimiento de la información Técnica).

3.6.4. REVISIÓN TECNICO MECÁNICA

El proponente debe contar con la infraestructura técnica ya sea directamente o mediante alianza o convenio, de un Centro de Diagnóstico Automotriz - CDA, debidamente autorizado por la autoridad competente, para la realización de las revisiones técnico mecánica y emisión de gases de los vehículos del parque automotor de la Entidad.

Efectuar la Revisión Técnico-Mecánica y de emisiones contaminantes en vehículos automotores, así como el informe respectivo de emisiones contaminantes incluyendo el informe de porcentaje de gases contaminantes: Monóxido de carbono (CO) (%), CO2 (%) (Aplica Gasolina y Gas), Oxigeno (%), Hidrocarburos (HC) (ppm) (Aplica para Gasolina y Gas), Hidrocarburos (HC) (ppm) (Aplica para Gasolina y Gas), Material Particulado (MP) (Aplica para Gasolina y Gas) Opacidad (%) (Aplica para Diésel) y Óxido de Nitrógeno (Nox), según aplique a los vehículos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

3.6.5. COPIA DE LA RESOLUCIÓN VIGENTE, DONDE EL MINISTERIO DE TRANSPORTE LO HABILITA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y GASES A VEHÍCULOS LIVIANOS.

El proponente deberá presentar copia de la Resolución vigente, donde el Ministerio de Transporte lo habilita para la prestación de servicio de revisión técnico mecánica y gases a vehículos livianos. Si cuenta con el servicio por medio de Convenio con un Centro de Diagnóstico Autorizado – CDA, deberá aporta copia del convenio, el cual no podrá ser inferior a un año, acompañado de la copia de la Resolución vigente, donde el Ministerio de Transporte habilita a dicho CDA para la prestación de servicio de revisión técnico mecánica y gases a vehículos.

3.7. INFORMACIÓN TÉCNICA:

El oferente deberá allegar con la propuesta las siguientes constancias:

- Copia de la autorización del uso del suelo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, vigente.
- Copia del certificado de recolección, tratamiento y disposición de aceites, filtros, llantas y baterías emitido por la empresa gestora ambiental certificada, con quien tiene convenio o contrato vigente.
- Copia del certificado de cumplimiento de Bomberos, vigente.
- Copia del certificado de libertad y tradición para determinar el área ofrecida donde prestará servicios el taller.

El proponente deberá adjuntar en su propuesta, el certificado de uso del suelo expedido por la Secretaría de Planeación Distrital del lugar donde se encuentra el inmueble (Decreto 1469 de 2010; ley 389 de 1997 y Ley 232 de 1995), o copia de la licencia de construcción del predio donde se establece que se cuenta con el permiso de uso del suelo para el desarrollo de la actividad comercial, en donde pueda verificarse que el establecimiento ofrecido cumple con las normas que regulan la materia.

3.8. CRITERIOS AMBIENTALES

El proponente deberá anexar los siguientes documentos en la propuesta:

- Copia del certificado de convenio o contrato con el gestor ambiental y movilizador de aceites (validez 3 años- Resolución 1188 de 2003, articulo 10).
- Copia de certificado de los programas pos consumos a los cuales le entregan los residuos peligrosos. (RESPEL) (decreto 1076 de 2015 titulo 6 o la normatividad que lo sustituya).
- Copia registro de generador de residuos peligrosos y evidencia del registro anual en la plataforma del IDEAM dentro de los plazos establecidos. (Decreto 4741 del 2005)
- Copia del certificado de los programas buenas prácticas sobre: Ahorro y uso eficiente de agua, ahorro y uso eficiente de energía. (Decreto 1090 de 2018)
- Copia del registro de vertimientos, sea propio o a traves de alianzas o convenios estratégico con otro establecimiento en donde se realice el lavado de autos, otorgado por la S.D.A. o C.A.R.- Decreto 1076 de 2015.
- Certificación o constancia de que cuenta con el Plan de contingencia ambiental. (Decreto 1076 de 2015).

- Certificado o constancia de que cuenta con el Plan de manejo de productos químicos para el mantenimiento de los vehículos.
- Certificado donde se compromete a realizar el registro de generador de residuos peligrosos. Aplica en caso de ser el primer año de operación del taller oferente.

.

3.7 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

3.7.1. CAPACIDAD FINANCIERA – SEGÚN REGISTRO UNICO DE PROPONENTES-RUP-

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.

3.7.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP: El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso de selección.

b. Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

   i. Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP: El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso de selección.
   ii. Cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2022.
   iii. Certificación bancaria: En la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha. En caso de Consorcio o Unión temporal, deberá allegar la certificación bancaría de cada uno de los miembros de dicho proponente plural.
   iv. RUT: Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT).

En virtud de los decretos 399 de 2021 y artículo 3 del 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

En virtud de lo anterior, se selecciona el mejor año fiscal para cada uno de los proponentes, teniendo en cuenta los indicadores de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses debido a que estos reflejan la capacidad que tienen los proponentes para responder por sus obligaciones a corto y a largo plazo, así como por sus gastos financieros, garantizando la estabilidad del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la entidad estableció cómo criterios diferenciales para las empresas MiPymes en el proceso de contratación los índices de capacidad financiera y organizacional, garantizando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento del contrato. Por consiguiente, se tomó cómo muestra trescientos setenta (371) empresas clasificadas cómo Pymes individuales para la formulación de los mencionados indicadores conforme al documento anexo Análisis del Sector del presente proceso contractual.

De igual manera, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En consecuencia, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto en mención.

Así las cosas, teniendo en cuenta el decreto para la reactivación económica la entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con el RUP actualizado y en firme presentado junto con la propuesta y se tomarán en cuenta las mediciones más favorables de los últimos tres años certificados por la Cámara de Comercio y que cumpla con los requerimientos del presente proceso contractual.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo a lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2022, con la fecha

correspondiente al cierre contable en el cual fueron emitidos por el país de origen de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará Estados Financieros al año 2022, a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente, expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

c. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales o sociedad futura que, a 31 de diciembre de 2022, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

d. Certificación bancaria nacional. En la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha. En caso de Consorcio o Unión temporal, deberá allegar la certificación bancaría de cada uno de los miembros de dicho proponente plural.

e. Registro Único Tributario – RUT. Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT).

3.7.3 INDICADORES FINANCIEROS

FUNCIÓN PÚBLICA verificará el reporte de multas y sanciones de la persona natural, persona jurídica del proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de la página RUES Registro único Empresarial y Social Cámara de Comercio.

El Comité Evaluador de Procesos Contractuales procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente, el cual representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Los indicadores de Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el

patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, la capacidad financiera se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 1, 2 del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes, en los procesos de contratación (puede consultarse en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf así:

Unión Temporal: Debido a que, en la unión temporal, cada integrante responde solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, lo que hace que los intereses individuales de cada integrante estén mucho más protegidos que en el consorcio, por lo anterior se aplicará lo establecido en el numeral VII Proponentes plurales, 2 Ponderación de los componentes de los indicadores financieros. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, aplicando la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

Consorcios o Promesa de Sociedad Futura: Dado que, en el consorcio todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros, por tal razón se aplicará lo establecido en el numeral VII Proponentes plurales, 3 suma de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedará habilitado si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones.

Para evaluar el capital de trabajo, de la Unión temporal, Consorcio y Promesa de Sociedad Futura, el cual resultará de la suma de los indicadores de capital de trabajo, de cada uno de los participantes que conforman el proponente plural, por lo tanto, se aplicará la siguiente fórmula así:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

VERIFICACIÓN FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente: "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato".

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- "*Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.*

- *Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.*

- *Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras."*

(…)

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se definen como "La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.".

- *"Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.*

- *Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio."*

No obstante, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera y capacidad organizacional, con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

En este sentido, El DAFP atendiendo a las necesidades del objeto a contratar, la naturaleza y complejidad del mismo, de manera adicional incluye el indicador Capital de Trabajo con el objetivo de evidenciar la liquidez operativa del proponente para el desarrollo eficiente del contrato.

Basado en la información anterior, la entidad tomo la data de la base de datos del " Sistema Integrado de Información Societaria" de la Superintendencia de Sociedades, específicamente el código CIIU 4520 "Mantenimiento y reparación de vehículos automotores" obteniendo información de 117 empresas se sigue el método estadístico contenido en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en proceso de contratación de la agencia pública Colombia Compra Eficiente M-DVRHPC-05 al descartar el 40% de los datos para el cálculo de la media acotada y desviación estándar, y se proponen como requisitos el resultado de restar o sumar a la media acotada el valor de una desviación, obteniendo los siguientes resultados:

Variables	Índice de Liquidez	Nivel de Endeudamiento	Cobertura de Intereses	Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Rentabilidad Sobre el Activo
Promedio	3,50	0,46	21,81	0,20	0,09
Media Acotada	2,51	0,45	5,13	0,20	0,10
Desviación Estándar	1,12	0,12	3,50	0,11	0,06

Adicionalmente, se solicita fijar un capital de trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial, valor que soporta la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la adquisición de repuestos, la mano de obra, entregas de los mantenimientos y la forma de pago que se prevé para el presente proceso de selección. Cabe señalar que dicho valor no es restrictivo, toda vez que lo cumplirían el 83,76% de las empresas identificadas en la base. Por lo anteriormente expuesto los indicadores financieros que aquí se establecen y que se relacionan a continuación, obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.2, "Requisitos Habilitantes", así:

PROCESO MTTO VEHICULOS		
INDICADORES FINANCIEROS	***CONDICIÓN***	***RESULTADO***
Liquidez (Activo Corriente/Pasivo corriente)	Mayor o igual a	**1,40**
Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)	Menor o igual a	**0,57**
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Oper./Gastos de Intereses)	Mayor o igual a	**1,62**
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Oper./Patrimonio)	Mayor o igual a	**0,09**
Rentabilidad del Activo (Utilidad Oper./Activo)	Mayor o Igual a	**0,04**
Capital de Trabajo (Activo Corriente- Pasivo corriente)	**100% del valor del presupuesto oficial establecido**	

Fuente: Indicadores aprobados por Gestión Financiera.

Nota: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como **NO HABILITADA.**

CAPITULO IV
FACTORES DE PONDERACIÓN

4. FACTORES PONDERABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección de la oferta más favorable será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes.

La calificación de las propuestas tendrá un puntaje máximo total de 100 % distribuidos de la siguiente forma:

Factores de Evaluación	%
Evaluación Económica (Menor valor)	40 %
Evaluación Técnica	49.75 %
Apoyo a la Industria Nacional	10 %
Incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres (Decreto 1860 de 2021)	0.25 %
Total	**100**

4.1 Evaluación Económica 40 %

Se verificará "La oferta económica" y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente la oferta que se presente a través de la plataforma SECOP II - deberá diligenciar el formulario correspondiente "PROPUESTA ECONÓMICA" anexo al Pliego de Condiciones, e incluirlo junto a su oferta, toda vez que, para efectos de la evaluación económica del proceso, se tendrán en cuenta los valores relacionados para cada ítem. En el formulario, dichos valores deberán estar redondeados al entero.

Paso 2: Teniendo claro las cantidades requeridas por la entidad y el valor unitario ofrecido por el proponente, se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presentan

errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación y será de obligatoria aceptación por parte del oferente.

4.2 Asignación de Puntaje Económico

Se otorgará el mayor puntaje de cuarenta por ciento (40%) a la propuesta que ofrezca el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios de los bienes y servicios (incluyendo repuestos y mano de obra) de cada uno de los vehículos, cuyo resultado se entenderá como el valor de la propuesta económica del oferente para efectos de puntuación; las demás ofertas, se les asignará un puntaje proporcional, aplicando una regla de tres inversas.

Para establecer el puntaje, se debe diligenciar el anexo de propuesta económica, en su totalidad.

NOTA 1: Es indispensable que la propuesta contenga todos los precios unitarios de bienes y servicios solicitados incluyendo también, todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente.

Cuando de conformidad con la información a su alcance Función Pública estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y posteriormente, el Comité de Contratación, recomendará al ordenador del gasto o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al proponente.

NOTA 2: Función Pública se reserva el derecho de efectuar una verificación aritmética de las ofertas económicas.

NOTA 3: Los valores indicados en el Anexo denominado Estudio del Mercado, serán los precios topes según el análisis del histórico de precios unitarios por vehiculo de los contratos ejecutados.

4.3 Evaluación Técnica (49.75%)

Lavado general de motor, carrocería, chasis y aspirado para los vehículos objeto del contrato (15%).

Se le otorgará un puntaje de quince por ciento (15%) al Proponente que ofrezca mensualmente un (1) lavado general incluyendo (motor, carrocería, chasis y aspirado) para cada uno de los vehículos del parque automotor de la Entidad, sin ningún costo para el DAFP, previa solicitud del supervisor del contrato. De no ofrecer en su totalidad este servicio obtendrá un puntaje de cero por ciento (0%).

Juagado con aspirado para los vehículos objeto del contrato (10%).

Se le otorgará un puntaje de diez por ciento (10%) al Proponente que ofrezca un (1) enjuague con aspirado mensualmente para cada uno de los vehículos en mención, sin ningún costo para la Entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. De no ofrecer en su totalidad este servicio obtendrá un puntaje de cero por ciento (0%).

Alistamiento para revisión técnico mecánica y de gases (5%).

Se otorgará un puntaje de cinco por ciento (5%) a la propuesta que ofrezca para cada vehículo el alistamiento para revisión técnico mecánica y de gases sin ningún costo para la Entidad sobre la mano de Obra, para los vehículos objetos del contrato. De no contar con este servicio, obtendrá un puntaje de cero por ciento (0%).

Certificado revisión técnico mecánica y de gases (10%).

Se otorgará un puntaje de diez por ciento (10%) a la propuesta que ofrezca certificaciones de revisión técnico mecánica y de gases sin ningún costo para la Entidad, para los vehículos objetos del contrato. De no ofrecer las certificaciones, obtendrá un puntaje de cero por ciento (0%).

Despinches y montaje de llantas para los vehículos objeto del contrato (9,75 %).

Se le otorgará un puntaje de nueve puntos setenta y cinco por ciento (9,75%) al Proponente que ofrezca el servicio de "despinches y montaje de llantas" cada vez que se requiera, sin costo adicional para la entidad y con previa autorización del supervisor del contrato. Si no ofrece la totalidad obtendrá cero por ciento (0%).

4.3 Apoyo a la Industria Nacional (Máximo diez por ciento (10%))

De conformidad con el artículo 2 de la ley 816 de 2003 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje tal como se indica a continuación, para lo cual deberá diligencia el anexo N° 8 –Apoyo a la industria nacional:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PORCENTAJE
Cuando los proponentes sean personas naturales colombianas o residentes en Colombia o personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana u oferentes plurales constituidos por los anteriores o proponentes extranjeros a quienes les aplique el principio de reciprocidad	10 %
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional.	5 %
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional.	0 %
Total puntaje apoyo a la industria nacional	**10 %**

Teniendo en cuenta que no se podrán otorgar ambos puntajes de forma simultánea, es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento de cada uno.

Para efectos de la ponderación, el puntaje se asignará y evaluará para cada uno de los proponentes que presente propuesta, las cuales son analizados de forma independiente para el momento de aplicación de las reglas de adjudicación.

De acuerdo al parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 "*Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las Ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento*."

Se asignará el puntaje de promoción de servicios nacionales al proponente habilitado que ostente la calidad de nacional o con trato nacional que acredite su condición por ser: (i) Una persona natural colombiana o un extranjero con trato nacional que lo acredite con la visa de residencia en Colombia o Cédula de Extranjería; (ii) un residente en Colombia; (iii) una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o persona jurídica extranjera con trato nacional; o (iv) un proponente plural conformado por colombianos o por estos y un extranjero con trato nacional. Adicionalmente, el proponente deberá presentar el Anexo junto con su oferta, suscrito por el representante legal o apoderado (quien suscriba la oferta).

Se asignará el puntaje por incorporación al proponente habilitado que ostente la calidad de extranjero que se comprometa presentando el Anexo junto con su oferta, suscrito por el representante legal o apoderado (quien suscriba la oferta).

4.4. INCENTIVOS CONTRACTUALES PARA LAS EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021. (MÁXIMO PUNTAJE MAXIMO DE 0.25 %)

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, .2.1.2.4.2.15 Y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres. Consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto. Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo a los resultados del análisis del sector, lo siguiente:

CRITERIOS	PORCENTAJE
Incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres	0.25 %

Para efectos del Incentivo Contractual para las Empresas y Emprendimientos de Mujeres, el oferente deberá suministrar certificado y/o documento donde la entidad podrá verificar la existencia de la Empresas y/o Emprendimientos de Mujeres.

NOTA: Se otorgará este puntaje a aquellas empresas y/o emprendimientos que cumplan con los requisitos establecidos por el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021.

4.5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificacióny Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Para ello la entidad desarrolló el análisis respectivo el cual se encuentra en el anexo MATRIZ DE RIESGOS.

4.6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DECONTRATACIÓN

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de incumplimiento y de defectuosa calidad del servicio contratado. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de **LA ENTIDAD** y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7
numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

a) Cumplimiento del Contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y liquidación del contrato, contado a partir del perfeccionamiento.

b) Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c) Calidad de los bienes, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir del acta de entrega a satisfacción de los bienes.

d) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Así mismo, deberá presentar una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, vigente a la fecha de suscripción del contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio, El valor asegurado no podrá ser inferior a DOSCIENTOS Salarios Mínimos Mensual Legal Vigente (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir del acta de inicio del mismo.

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la normatividad contractual.

5. ACUERDOS COMERCIALES Y SUPERVISIÓN

5.1 ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en losque existe como mínimo compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se entiende que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

Nombre Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza pacífico (México y, Chile) Perú no aplica por cuantía	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Canadá	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*

Nombre Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Corea	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Costa rica	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Estados AELC	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Estados unidos	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
México	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Triángulo Norte- el Salvador- Guatemala- No Aplica Honduras	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Unión Europea	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Comunidad Andina	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria CAN	*SI*	*SI*	*NO*	*SI*

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios. Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia CompraEficiente1

8.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del producto a adquirir, la supervisión del contrato será efectuada a través del Coordinador de Gestión Administrativa o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora de gasto, a través de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

NOTA: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuaré mediante comunicación escrita.

5.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

1. Estudio previo, análisis del sector y anexos;
2. Certificado de disponibilidad y registro presupuestal respectivo;
3. Pliego de condiciones y adendas;
4. Las actas y acuerdos suscritos entre FUNCIÓN PÚBLICA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato

Formatos del Pliego de Condiciones. Los formatos del pliego de condiciones son:

Anexo N°1: Especificaciones técnicas mínimas requeridas
Anexo N°2: Estudio de mercado
Anexo N°3: Matriz de riesgos
Anexo N°4: CDP
Anexo N°5: Solicitud de autorización de las vigencias futuras
Anexo N°6: Autorización de vigencias futuras
Anexo No. Análisis del Sector

Formatos:

1. Carta_de_presentación_de_la_oferta
2. Acreditacion_socios_que_conforman_la_sociedad
3. Constitucion_de_consorcio
4. Constitucion_de_unión_temporal
5. Pago_de_seguridad_socia_y_aportes_parafiscales
6. Compromiso_Anticorrupción
7. Pacto_de_Integridad
8. Autorizacion_Tratamiento_Datos_Personales
9. Declaracion_Inhabilidades_e_Incompatibilidades
10. Certificado_aplicacion_normas_de_prevencion_y_control_de_lavado_de_activos
11. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos
12. Formato Certificado de Acreditación de personal mínimo exigido
13. Experiencia_habilitante_del_proponente
14. Formato cumplimiento información técnica
15. Acreditacion_MIPYME
16. Carta_de_compromiso

FUNCIONARIO	NOMBRE
Elaboró:	Diana Paola Reyes Bernal – Profesional Especializado Grupo de Gestión Contractual
Revisó:	Cindy Cubillos Ruiz - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Aprobó:	Jose Fernando Ceballos Arroyave – Secretario General (E)