SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SGM-SASI-001-2024

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR ESPECIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIOS DE DESPACHO Y DEMÁS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN

VILLAGARZON – PUTUMAYO
MARZO DE 2024

Palacio municipal calle 2 No. 5-14
Celular 3144912146
www.villagarzon-putumayo.gov.co
gobierno@villagarzon-putumayo.gov.co

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Selección abreviada Subasta Inversa No. SGM-SASI-004-2024, de la referencia, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Villagarzon suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en la ley 1437 de 2011 para el Derecho de Petición

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento Anexo para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Programa presidencial "lucha contra la corrupción": Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos: línea directa (57-1) 587 0555, la línea de atención gratuita nacional 01 8000 913 040, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co , buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C. , Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30pm, También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Villagarzon Putumayo, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de servicios de arrendamiento cuyo objeto es **ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR ESPECIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIOS DE DESPACHO Y DEMÁS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN**. Para la presente contratación, se establece un valor de **CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($112.000.000)**, IVA incluido. Los documentos, estudios previos, y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co .

El texto definitivo del pliego de condiciones se publicara en la pagina del SECIOP II y estará disponible en la Oficina Contratacion Municipal, ubicada en el palacio Municipal, desde la fecha de consulta y retiro del pliego de condiciones hasta el dia del cierre del procedimiento de convocatoria. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.2. Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR ESPECIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIOS DE DESPACHO Y DEMÁS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN	OCHO (8) MESES SIN EXCEDER EL 31/12/2024	**CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($112.000.000)**	Para todos los fines contractuales se estipula como domicilio la Ciudad de Villagarzon

1.3. Especificaciones Técnicas:

El Objeto del presente estudio está orientado a contratar a una persona natural o jurídica para que alquile el vehículo requerido, el cual presentan las siguientes características.

- **Modelo: 2024**
- **Prado 5P Diesel TX-L**
- **Clase 6 campero**
- **Motor:1GD9242900**
- **Chasis: JTEBR3FJ7R5029507**
- **Blindaje: 2 plus**
- **Cilindraje: 2755**
- **Carrocería: 234 WAGON**

• **CONFORT:** Aire acondicionado: climatizador trizona, Alarma de luces encendidas: si, Asientos delanteros: con ajuste eléctrico solo conductor, Asientos traseros: abatibles 40/20/40, Tapizados: cuero y vinilo, Cierre de puertas:

centralizado con comando a distancia, Vidrios (del – tras) eléctricos manuales, Espejos exteriores: con función de plegado eléctrico, con luz de giro incorporadas, eléctricos y térmicos, Espejo interior: antideslumbrante manual, Faros delanteros: con regulación interna, Faros antiniebla: delanteros, Computadora de a bordo: Si, Dirección asistida: hidráulica progresiva, Rines: aleación, Limpiaparabrisas posterior: si, Techo solar: eléctrico, Timón: con ajuste en altura y profundidad, revestido en cuero.

• **SEGURIDAD:** ABS: sí, Distribución electrónica de frenado: si, Asistencia en frenada de

emergencia: si, Airbags: conductor y acompañante, de cabeza delanteros, (cortina), de rodilla conductor, laterales delanteros, Alarma e inmovilizador de motor: alarma e inmovilizador de motor, Cinturones de seguridad: delanteros inerciales, traseros inerciales (2) y central pélvico, Otros: control de ascenso en pendientes, sistema de bloqueo electrónico diferencial, Tercer stop: Si, Auto bloqueo de puertas con velocidad: si, Control de estabilidad: si, Control de tracción: si, Blindaje: tipo 2.

• **COMUNICACIÓN Y ENTRETENIMIENTO:** Equipo de música: AM – FM y CD, Parlantes: 6, Conexión auxiliar (iPod y Mp3) si, Conexión USB: si, Interfaz Bluetooth: si, Sistema de video: DVD player.

Asi mismo el canon de alquiler incluye los siguientes conceptos, que se determinan como obligaciones del contratista.

- Uso del vehiculo
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Administración de vehículos
- Administración de siniestros
- Seguros
- SOAT y tramites de de transito
- Impuestos
- Asistencia al vehiculo 24 horas - grua y carro taller
- Revisión técnico – mecanica
- Vehículos sustitutos

1.4. Obligaciones de las partes

1.4.1. Obligaciones del contratista

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a las condiciones técnicas establecidas.
2. Informar al supervisor del contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Villagarzon.

3. Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la propuesta, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
4. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, los cuales se entiende se celebran a su nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad o solidaridad alguna por dichos actos.
5. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones dadas por la entidad no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de productos o bienes de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes en las especificaciones, deberá solicitar aclaración ante la entidad con la finalidad de cumplir con la ejecución del objeto contractual.
6. El contratista acatará y responderá las indicaciones o requerimientos que el supervisor del contrato le indique para la ejecución del contrato.
7. El contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), durante la vigencia del contrato de conformidad con las normas vigentes.
8. El contratista asumirá el pago de los gastos que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
9. Alquilar un (1) vehículo tipo camioneta acorde con la descripción y las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y el contrato.
10. El contratista deberá tener a disposición del Municipio el vehículo alquilado, las veinticuatro horas del día, los siete días a la semana (Incluyendo días festivos).
11. En caso de que el vehículo objeto de alquiler arrendamiento sufra algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá reemplazarlo en un término no mayor a 8 horas y poner a disposición del Municipio otro vehículo con las mismas características del vehículo que ha sufrido la eventualidad.
12. Garantizar el correcto funcionamiento técnico y mecánico de los vehículos dados en alquiler durante toda la ejecución del contrato, y para ello correrá con todos los gastos que esto implique, incluye, revisión y cambio de llquidos cuando proceda, cambio de todos los repuestos y equipos que se desgasten por el uso del vehículo. Todo esto se encuentra incluido en el valor mensual de arrendamiento de los vehículos.
13. El contratista debe de asumir el mantenimiento de los vehículos, de manera que estos se encuentren en óptimas condiciones técnico-mecánicas.
14. El contratista deberá programar la revisión de manera periódica con la antelación suficiente que le permita reemplazar el vehículo mientras ocurre el mantenimiento, sin que se afecte la prestación continua del mismo.
15. El contratista deberá suministrar un vehículo de la misma gama entregada, mientras se le hace el mantenimiento al carro asignado.
16. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con la alcaldía, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato con capacidad de decisión y que este ubicado dentro de la oficina correspondiente o encargada.

17. Todos los vehículos deberán contar con su equipo de carretera, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
18. El contratista deberá acreditar que es propietario de los vehículos o que dispone de los mismos para la prestación del servicio en los términos de su oferta. Para lo cual deberá demostrarlo con tarjeta de propiedad o contrato de arrendamiento o carta de compromiso suscrita por el propietario del vehículo.
19. En todos los casos, deberá aportar la tarjeta de propiedad del vehículo ofrecido, así como el SOAT (vigente), carta compromisoria donde el contratista certifique se encuentra a paz y salvo por concepto de impuestos al momento de presentar la oferta y que así lo mantendrá durante la ejecución del contrato y certificado de pendientes de pago registrados en SIMIT por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito.
20. El contratista deberá de contar con la póliza todo riesgo que ampare las pérdidas totales o parciales por hurto o daños del vehículo así como la Responsabilidad Civil Extracontractual del vehículo ofrecido para la ejecución del contrato.
21. El contratista seleccionado deberá aportar las pólizas vigentes de los vehículos, las cuales deben amparar patrimonialmente asegurando riesgo de muerte, lesiones personales, pérdida parcial o pérdida total y contra hurto. La póliza deberá cubrir los siguientes riesgos.

21.4. Cobertura de riesgo total: protección total del vehículo alquilado, inclusive accesorios, en caso de hurto, robo, incendio, o colisión.

21.5. Cobertura total de riesgo adicional: protección para daños personales causados a ocupantes de vehículos alquilados, daños personales causados o terceros transportados en el vehiculo alquilado.

22. El contratista se compromete a informar a la aseguradora con la cual tenga contratada la póliza todo riesgo de cada vehículo, la relación contractual que tiene con el Municipio con respecto a los vehículos alquilados y la autorización que en virtud de ese contrato le otorga a la entidad para la conducción de los mismos por parte del personal que el supervisor del contrato designe.
23. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
24. Pagar de su propia cuenta las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
25. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato dentro de los términos establecidos.
26. Constituir las diferentes pólizas de garantías pactadas en el contrato.
27. Garantizar el cumplimiento del contrato dentro del término establecido para ello.
28. Garantizar la excelente calidad de los bienes a arrendar
29. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor.
30. Las demás señaladas en la constitución, la ley, las clausulas contractuales, los pliegos y la propuesta.

30.4.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula **FORMA DE PAGO**, las facturas por evento presentadas por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los requisitos exigidos
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
5. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
6. Aprobar la garantía única que el contratista allegue para la ejecución del contrato
7. Acudir ante las autoridades, instancias administrativas y/o judiciales para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
8. Actualizar o revisar de manera periódica los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando ocurran fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al MUNICIPIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
10. Ejercer la supervisión al contrato suscrito.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

30.5. Comunicaciones y observaciones al proceso

La correspondencia será recepcionada en medio electrónico por medio de mensajes u observaciones dentro del proceso objeto de convocatoria, en el Sistema Electrónico de contratación Pública - SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo:

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición

30.6. Clasificación UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Ítem	Códigos	DESCRIPCION

1	**78111800**	Transporte de pasajeros por carretera

30.7. Amparo presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS 2.1.2.02.02.007.05 ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS
CONCEPTO	ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR ESPECIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIOS DE DESPACHO Y DEMÁS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
VALOR EN NÚMEROS	$ 112.000.000,00

No. De CDP	2024000110	**F/ Expedición**	23 enero de 2024	**Vigencia**	2024

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad

30.8. Forma de pago

El Municipio de Villagarzon, Putumayo, pagará al contratista seleccionado, mensualmente el valor de CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000,00), previo informe detallado y pago de seguridad social, informe de supervisión, informe de contratista y acredite el pago de la seguridad social.

El pago se realizara dentro de los ocho (8) dias siguientes al de la radicación de la factura o cuenta de cobro previa constancia de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedidad por el supervisor, además el contratista debera presentar las planillas de pago actualizado al sistema de seguridad social integral (salud, pension, ARL) y de los aportes parafiscales SENA e ICBF y caja de compensación familiar, en cumplimiento de las exigencias contempladas en la ley 789 de 2002 y demás normas que le adicionen o modifiquen.

Los pagos se harán en la cuenta de ahorros o corrientes de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de interess y sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Del Derecho de Turno: Según lo señalado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura tal condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

30.9. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

1.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano

1.6. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia

1.7. Información Inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acredita el pago

1.8. Información reservada

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente

1.9. Moneda

A. Moneda extranjera

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales

II. Formato 6 –; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

III. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

V. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.10. Conflicto de interés

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.11. Causales de rechazo

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
[Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos
F. Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP).
H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos
I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada
N. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 2 – Oferta económica.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
W. Las demás previstas en la ley.

1.12. Causales para declaratoria desierta del proceso de selección

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.13. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.14. Retiro de propuestas

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas

1.15. Modalidad de selección y su justificación

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso contractual es el "***ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR ESPECIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIOS DE DESPACHO Y DEMÁS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN***", y que los productos a adquirir tienen características uniformes, se llevará a cabo un procedimiento de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada utilizando el mecanismo de Subasta Inversa, de conformidad con lo previsto en el lit. a) del numeral 2º del Art. 2º de la Ley 1150 de 2007.

La modalidad de selección adoptada para el presente proceso es SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, la cual se encuentra fundamenta en:
El literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reza:

> *(...) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

Así las cosas, el objeto a contratar es procedente la utilización de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, primero, porque la adquisición de los bienes descritos constituye una causal de este tipo de modalidad de selección, según las normas expuestas en este ítem, por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización; y segundo, porque debe adelantarse un proceso de escogencia simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por lo expuesto, el procedimiento a aplicarse será a través **DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, por medio de la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), de conformidad a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.2.2., procedimiento para la subasta inversa y artículo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6., del decreto 1082 de 2015.**

CAPITULO II
ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través del SECOP II, y el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- ✓ **SOBRE No. 01**

Contiene en original la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organización. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el **SOBRE 1** debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "**SUBASTA INVERSA**" y no podrá ser entregado en físico.
B. El **SOBRE 1** debe contener el **ANEXO 1 (FICHA TECNICA)** y todos los FORMATOS en adelante; así como la información solicitada en los presentes pliegos.

- ✓ **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. Para los Procesos en SECOP II, el **SOBRE 2** debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "**SUBASTA INVERSA**" y no podrá ser entregado en físico

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el **FORMATO 2 – OFERTA ECONÓMICA.**

C. La propuesta debe presentarse firmada.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario definido por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y estar escaneados correctamente.

2.1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

2.2. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

La Administración municipal, realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales proponentes resultan habilitadas para participar en la presente Subasta Inversa electrónica.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

Factores a verificar:

Capacidad Jurídica Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad Financiera Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad Organizacional Habilitado/ Inhabilitado
Experiencia Habilitado/ Inhabilitado

Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de "HABILITADO". Los proponentes cuyas propuestas sean calificadas como "HABILITADO" podrán participar en la presente SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones y en el Ley 80 del 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de mayo de 2015 y demás normas concordantes

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y

la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.3. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

2.5. LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado es **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MDA/CTE ($286.187.889,50)**, no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria

es susceptible de ser limitada su participación a Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

2.5.1. LIMITACIONES TERRITORIALES. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Departamento del Putumayo y teniendo en cuenta que existe la oferta de MiPymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato.

2.6. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas

"Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Teniendo en cuenta los principios que rigen la actividad contractual del estado en especial lo determinado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 que trata del principio de trasparencia en su literal b) exige que la entidad estatal defina reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación o concurso.

Para efectos de lo anterior, el Municipio de Villagarzon considerará una propuesta artificialmente baja, una vez realizado el análisis de las reglas expedidas por Colombia Compra Eficiente para el cálculo y la definición de precios artificialmente bajos.

2.7. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El desarrollo de la subasta se realizará en el módulo de "SUBASTA ELECTRÓNICA" de la Plataforma SECOP II, entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (K) del numeral ocho (8) "Condiciones de uso del SECOP II" de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

> *"Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el isitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii." Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II"*

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

2.7.1. ETAPAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN SECOP II

A) APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN SECOP II

Una vez establecidos los oferentes habilitados (jurídica, financiera y técnicamente) que podrán participar en la subasta, se procederá a instalar la subasta inversa electrónica, en la hora y fecha fijada en el pliego electrónico,

Una vez instalada la audiencia se procederá apertura el **SOBRE 2 (OFERTA ECONÓMICA)** del cuestionario electrónico en el SECOP II el cual contiene el valor de oferta económica y se procederá por parte del comité evaluador a:

- Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- Verificar que en cada uno de los ítems detallados se encuentren diligenciados sus cantidades, valores unitarios y total. El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial; por otro lado para la realización de la subasta electrónica será el valor total se obtendrá de la sumatoria de los valores consignados en las casillas correspondientes al valor total por ítem y/o de los que hayan sido objeto de corrección.
- Las ofertas y los precios unitarios presentados por un valor superior, serán rechazadas.

- En caso de que algunas de las ofertas económicas no contengan la totalidad de los servicios y bienes solicitados o sean modificados, automáticamente se generará el rechazo de la Oferta y por consiguiente no podrá participar en la subasta.

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 "económico – pregunta lista de precios" del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el **SOBRE 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el **SOBRE 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, del SECOP II.

B) PUJA DINAMICA-MARGEN DE MEJORA DE OFERTAS

La Administración municipal de Villagarzon define como Margen Mínimo de mejora del valor de oferta en uno por ciento (1%), para cada uno de los Lances respectivos, lo que implica que el Margen Mínimo en cada lance debe ser del uno por ciento (1%) menor para que sea válido el respectivo lance, una vez que se dé inicio a la subasta inversa. En lo sucesivo el(los) Lance(s) subsiguiente(s) pueden ser superiores al Margen Mínimo del Lance precedente.

C) REGLAS MINIMAS DE PARTICIPACIÓN

Para el desarrollo de la subasta electrónica se respetará las **siguientes indicaciones**:

1) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.
2) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
3) Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuara y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

4) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
5) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Este es la sumatoria total de los ítems.
6) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor
7) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
8) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica.
9) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "*...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial*"..., en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
10) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
11) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos tres (3) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

D) ERRORES EN LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA ECÓNOMICA

Propuestas presentadas por un valor superior o que corregido los errores aritméticos (valor unitario por cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta. Los errores que se presenten en los análisis de precios unitarios serán responsabilidad exclusiva de los proponentes, los cuales no serán corregidos por la Administración Municipal

2.7.2. Determinación del valor unitario de cada ítem:

Teniendo en cuenta que los lances se efectúan sobre el valor resultante de la sumatoria de todos los ítems de la oferta, y no sobre cada ítem individualmente considerado, una vez concluida la audiencia, frente al oferente ganador, para efectos de determinar el valor unitario de cada ítem se aplicará la siguiente fórmula:

Mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido, y en esta misma proporción de disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

2.8. CHAT DE LA SUBASTA

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

2.9. OTRAS CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN OFERTA INICIAL DE PRECIO

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

- La propuesta inicial de precio se presentará por el SECOP II, para efectos del presente proceso, debiendo llevar siempre la firma del proponente.
- La propuesta económica debe presentarse, en pesos colombianos, sin decimales.
- El proponente deberá tener en cuenta, todos los valores y aspectos que se causen, dentro del proceso, más el IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar, para efectos de la presentación de la propuesta, la celebración, legalización, ejecución y liquidación contractual.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir todos los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el "CUADRO DE PRECIOS". Estos son los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.
- La propuesta económica no será abierta, sino hasta el momento que se inicie la audiencia de subasta inversa.

- El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello; para lo cual LA ENTIDAD aplicará de manera uniforme para todos los elementos contenidos en la propuesta el porcentaje de rebaja resultante de la subasta.
- Para el presente proceso, no aplica la presentación de propuestas alternativas. Por tratarse de servicios homogéneos.

2.10. DESISTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA

Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

2.11. FIN DE LA SUBASTA

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

2.12. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El Municipio de Villagarzon, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

2.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la presente subasta deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los pliegos de condiciones.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el formato No. 01 el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones contraídas con la administración municipal.

3.1.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

3.1.3. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta

con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente
- ✓ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado
- ✓ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre

de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

PARA PERSONAS NATURALES Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con UN (1) año de antelación, la determinación de su actividad le permita la ejecución del presente objeto este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En éste evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

3.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- ✓ **Personas jurídicas**

El Proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales**
suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

- ✓ **Personas Naturales**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de

cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

- ✓ **Proponentes plurales**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales

- ✓ **Seguridad social para la suscripción del contrato**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

- ✓ **Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato**

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

3.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente personal natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponente – RUP, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuesta, en el que se encuentre inscrito en cualquiera de las clasificaciones de los bienes y servicios UNSPSC

cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificador exigida en el RUP.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley. El certificado debe estar vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP: El Municipio de Villagarzon verificara la CAPACIDAD JURÍDICA, entendida como la posibilidad de adelantar las actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social componente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Para personas jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación Legal Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad jurídica del proponente se verificará, a través de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.7. ANTECEDENTES

El proponente deberá anexar los siguientes documentos correspondientes a antecedentes correspondientes a antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, e igualmente declaración juramentada de no estar incurso en procesos judiciales por deuda de alimentos:

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el (REDAM).

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO 4- "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.9. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa en **FORMATO 13- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

3.1.10 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El FORMATO 15- "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones también será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

3.1.11. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad, con ocasión de la presentación de su oferta. Para el efecto deberá garantizar la seriedad del ofrecimiento mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo o garantías señaladas en el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

- **Cubrimientos**

La garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
C. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

- **Valor asegurado y vigencia**

El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y señalado en este pliego de condiciones, Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99

Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para efectos de su expedición, se deberá tener en cuenta una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del plazo de la convocatoria, sin perjuicio del deber del oferente de prorrogarla en caso de que dicho periodo resulte inferior al de aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

- **Tomador/Afianzado**

Para efecto de la constitución de la garantía, se deberá tener en cuenta los siguientes datos de identificación.

A. Asegurado / Beneficiario: Municipio de Villagarzon
B. NIT. Asegurado / Beneficiario: Nit. 800102891-6

C. Tomador / Afianzado:

Si el Proponente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015), relacionándose claramente cada uno de sus integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si el proponente es una persona natural, deberá tomarse a su nombre.

- **La suficiencia de la garantía**

La suficiencia de la garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las ofertas. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración, siempre y cuando no determine falta de capacidad jurídica para ofertar. En todo caso, la fecha de expedición de la póliza será igual o anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta de los oferentes que no resulten favorecidos, será restituida dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación del contrato, previa solicitud escrita.

La Alcaldía de Villagarzon hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Esta se verificará con base en la información financiera, la cual será verificada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre y cuando este documento haya sido expedido en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.5.2., Decreto 1082 de mayo de 2015 y que la información contenida en el mismo haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Opción 2. Ponderación 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 de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de Participacion})}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de Participacion})}$$

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

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

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) índice de liquidez
Estará determinado por el resultado obtenido de

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 2,52	Habilita
Liquidez inferior a 2,52	Deshabilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez 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

b) Nivel de endeudamiento
Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0,56	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0,56	Deshabilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

c) **Razón de cobertura de intereses.**
Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional

Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>=3,87 HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, 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 Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

3.3. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓNAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0.05
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0.02

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Opción 2. Ponderación 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 de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de Participacion})}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de Participacion})}$$

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

3.4. CAPITAL DE TRABAJO

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:

b)

Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON solicitará a todas las empresas que se presenten a este proceso contractual, un capital de trabajo del 100% del presupuesto oficial, valor que soportará la ejecución del contrato y nos permitirá contratar con una empresa que tenga flujo de caja positivo tanto para sus acreedores actuales y como para futuras operaciones.

3.5. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

Deberá contener la Experiencia general y específica, relevante y suficiente que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución, además deberá contener;

3.5.1. Experiencia Especifica

El proponente deberá acreditar 3 contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto se relacione con servicios de transporte de personal celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo valor de manera individual deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial que la entidad destina para el presente proceso, además el proponente debera acreditar que en los contratos aportados contenga cada uno el siguiente código de clasificación de servicio, según el clasificador de naciones unidas – UNSPSC.

CÓDIGO	PRODUCTO
78117800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

Teniendo en cuenta que la información consignada en el RUP no permite verificar las exigencias realizadas para acreditar la experiencia específica, se requiere que los proponentes aporten la experiencia mediante alguna de las siguientes modalidades:

1. Copia Contrato y Acta de liquidación
2. Copia Contrato y certificación
3. Acta de liquidación y/o certificación

El total de experiencias aportadas en el R.U.P deben contener mínimo el código UNSPSC hasta tercer nivel (Clase) exigido. En caso de el código no sea coherente con el exigido, el oferente no será habilitado.

En el caso que la experiencia se haya obtenido bajo alguna figura asociativa establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normatividad aplicable, se tendrá en cuenta el valor en SMLMV de manera proporcional a la participación del oferente en la ejecución del contrato aportado.

Se evaluará la experiencia del proponente con un CUMPLE/NO CUMPLE en contratación de bienes relacionados con el objeto de la presente convocatoria.

La entidad no acepta copias de contratos; relación de contratos; referencias comerciales; actas de liquidación; facturas o certificaciones que no se encuentren registradas en el RUP del oferente.

En caso de requerirse aclaraciones, la Secretaria de Gobierno Municipal podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar.

3.5.2. REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL MIPYMES.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de que el proceso sea limitado su participación a MIPYMES, se tendrá en cuenta dentro de la evaluación, el siguiente requisito habilitante diferencial:

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar 3 contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto se relacione con servicios de transporte de personal celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo valor de manera individual deberá ser igual o superior al cien por

ciento (100%) del presupuesto oficial que la entidad destina para el presente proceso, además el proponente debera acreditar que en los contratos aportados contenga cada uno el siguiente código de clasificación de servicio, según el clasificador de naciones unidas – UNSPSC.

CÓDIGO	PRODUCTO
78117800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

Teniendo en cuenta que la información consignada en el RUP no permite verificar las exigencias realizadas para acreditar la experiencia específica, se requiere que los proponentes aporten la experiencia mediante alguna de las siguientes modalidades:

1. Copia Contrato y Acta de liquidación
2. Copia Contrato y certificación
3. Acta de liquidación y/o certificación

El total de experiencias aportadas en el R.U.P deben contener mínimo el código UNSPSC hasta tercer nivel (Clase) exigido. En caso de el código no sea coherente con el exigido, el oferente no será habilitado.

En el caso que la experiencia se haya obtenido bajo alguna figura asociativa establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normatividad aplicable, se tendrá en cuenta el valor en SMLMV de manera proporcional a la participación del oferente en la ejecución del contrato aportado.

Se evaluará la experiencia del proponente con un CUMPLE/NO CUMPLE en contratación de bienes relacionados con el objeto de la presente convocatoria.

La entidad no acepta copias de contratos; relación de contratos; referencias comerciales; actas de liquidación; facturas o certificaciones que no se encuentren registradas en el RUP del oferente.

En caso de requerirse aclaraciones, la Secretaria de Gobierno Municipal podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar.

3.5.3. PÓLIZA TODO RIESGO

El proponente deberá allegar con la propuesta la póliza todo riesgo que ampare lo siguiente:

VEHÍCULO OFERTADO	OFERTA ADICIONAL
QUE EL VEHÍCULO OFERTADO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

3.5.4. PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA

El proponente deberá presentar su propuesta técnica diligenciando el Anexo 1 - **FICHA TÉCNICA** del pliego de condiciones. Deberá ofertar cada uno de los ítems. Se verificará que el proponente cumpla con las exigencias técnicas del Formato caso contrario la propuesta será declarada **No Hábil.**

En dicho formato se incluyen las condiciones requeridas para la entrega de los elementos objeto del presente proceso, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los oferentes, por lo cual los oferentes deberán diligenciar el anexo en mención.

Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizaran en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en repuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité..

3.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será subastado respecto de aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa, será la sumatoria de los precios unitarios de cada bien incluido IVA la base para la puja.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decrecimiento mínimo del **1%** y cumplir con lo establecido el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato los cuales se encuentra en el ANEXO al presente estudio.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza

5.2. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta las recomendaciones del COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, a continuación, se presenta la tabla de acuerdos comerciales vigentes en Colombia, con la respectiva verificación de aplicabilidad:

ESTADO	LISTA POSITIVA	VALOR A PARTIR DEL CUAL APLICA	EXCLUSIÓN O EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
Chile	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO			NO
México	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO

Suiza	SI	NO		NO
Canadá	NO			NO
EEUU	NO			NO
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO		NO

El presente proceso de selección, se encuentra sujeto al Tratado de Libre Comercio entre Colombia y las repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras (Triángulo Norte) aprobado mediante Ley 1241 de 2008, exclusivamente en las obligaciones y compromisos correspondientes con Guatemala.

Adicionalmente, frente a la Comunidad Andina en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4 de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, se aplicará el principio de trato nacional y no discriminación a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

En consecuencia las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.C.

Este principio se aplicará en relación con los beneficios establecidos por la Ley 816 de 2003 para estimular la industria nacional, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de los socios comerciales de Colombia reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Para la etapa contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará ante el Despacho del Señor Alcalde, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo una garantía única, la cual de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del presupuesto oficial para la contratación.	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, y hasta su liquidación. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 decreto 1082 del 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Equivalente al 20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses y hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato.	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición.
Responsabilidad civil extracontractual.	200 SMMLV	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPITULO VII
CONDICIONES DE LEGALIZACION Y EJECUCION DEL CONTRATO

7.1. PLAZOS PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS Y PAGO DE ESTAMPILLAS

Para su legalización y ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, expedición del registró presupuestal, y aprobación de las garantías, y EL CONTRATISTA, **se obligará constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y deberá cargarse en la plataforma SECOP II**

7.1. Vigilancia y supervisión:

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, la SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Villagarzon.

7.2. Indemnidad:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Villagarzon de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

CAPITULO VII

ANEXOS

1. Anexo 1 – Ficha Técnica
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Propuesta económica
3. Formato 3-Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4- Acreditación de experiencia habilitante
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 –Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
7. Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
8. Formato 8-Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
9. Formato 9- Declaración sobre multas y sanciones.

Atentamente,

LUIS EDUARDO GARCIA FRANCO
Alcalde Municipal de Villagarzon

Revisó y Proyectó
Parte jurídica: María Camila Bedoya Caicedo
Abogada de Apoyo de Contratación