INVITACIÓN PÚBLICA N° 041 DE 2024

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

OBJETO: ALQUILER DE VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ENMARCAN EN LOS PROGRAMAS QUE ADELANTAN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.

PLAZO: TRES (03) MESES.

PRESUPUESTO. El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 28.500.000,00) M/CTE.**

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Secop II.

FECHA: MAYO DE 2024

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Necesidad que pretende satisfacer el municipio con la contratación.

Según la Constitución de 1991, son fines esenciales del Estado:

ARTICULO 2. *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

ARTICULO 209. *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Conforme lo establece el Artículo 315 de la Constitución son atribuciones del Alcalde cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones del municipio de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Que conforme a la Constitución Política de Colombia es al Estado a quien le corresponde la atención y protección en salud, educación, cultura, deporte, y en general el desarrollo de las diferentes competencias y acciones en beneficio de la población.

- En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 y Ley 136 de 1994 que fue modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y los nuevos paradigmas esbozados en la Ley 1454 de 2011 donde el principio de buen gobierno repercute en la esfera de los derechos subjetivos de los ciudadanos, que los facultan para la exigencia Constitucional y Legal de una Administración Pública con altos estándares de calidad.

En atención a lo anterior, la misión de la secretaria de planeación municipal consiste en brindar a todos los habitantes del municipio de Puerto Boyacá y a quienes acuden a este ente territorial, bienestar integral y hacerlos beneficiarios de las excelentes oportunidades de nuestra posición geográfica, riqueza natural y entorno ambiental armónico, disponiendo en su logro de recursos adecuados, de apoyo tecnológico de avanzada, modelos gerenciales de vanguardia y talento humano calificado, que permita obtener la más alta rentabilidad social, enmarcando en actitudes éticas, con un alto grado de responsabilidad social y respeto por las personas naturales y jurídicas.

Ahora bien en cumplimiento de las funciones tiene adjuntas a su dependencia las áreas de Vivienda, Unidad Gestión Ambiental "UGAM", Control Urbano, área Técnica de Estratificación y el área de Proyectos. En este sentido y teniendo en cuenta que el Municipio de Puerto Boyaca, Boyaca goza de una extencion de 147.091 k2 con area rural 146.734 k2 y de area urbana 357 k2 siendo un 98% de zona rural y un 2% zona urbana, evidenciando que las veredas son distantes, se hace necesario que los funcionarios de la secretaria de planeación para tener constante comunicación con cada uno de los centros poblados y sectores veredales en el marco de la construccion de politicas, diagnosticos de proyectos, labores de control urbano, estratificación entre otras que mejoren la vida de los ciudadanos, deben contar con el apoyo de un vehículo tipo camioneta para el desarrollo eficaz de las labores de la Secretaría de Planeación Municipal. Esta herramienta logística no solo facilita el

cumplimiento de diversas tareas, sino que también optimiza los procesos operativos y administrativos de la Secretaría.

En primer lugar, una camioneta proporciona la movilidad necesaria para realizar inspecciones y supervisiones en el terreno. Las labores de planeación requieren una constante evaluación de proyectos de infraestructura, desarrollo urbano y uso del suelo en diferentes partes del municipio. La capacidad de desplazarse rápida y eficientemente entre distintos sitios permite a los funcionarios evaluar el progreso de las obras, verificar el cumplimiento de las normativas y detectar posibles irregularidades, asegurando así un desarrollo ordenado y sostenible.

Además, la camioneta es esencial para el transporte de equipos y materiales. En muchas ocasiones, las inspecciones y evaluaciones requieren llevar herramientas, documentos, y equipos de medición que serían difíciles de transportar sin un vehículo adecuado. La capacidad de carga de una camioneta permite llevar todo lo necesario para realizar las tareas de campo de manera efectiva y segura.

Otro aspecto importante es la capacidad de respuesta ante emergencias. En situaciones de desastres naturales o eventos imprevistos que afecten el desarrollo urbano, la Secretaría de Planeación necesita movilizarse rápidamente para evaluar daños, coordinar acciones y planificar respuestas adecuadas. Una camioneta facilita esta movilización, asegurando una respuesta rápida y eficiente.

Asi mismo, la camioneta fortalece la interacción y participación ciudadana. Los programas de consulta pública y participación comunitaria son esenciales para la planificación inclusiva y efectiva. Poder desplazarse a diferentes comunidades, especialmente en áreas de difícil acceso, permite a los funcionarios recoger de primera mano las inquietudes y necesidades de los ciudadanos, promoviendo una planificación más cercana a la realidad y las expectativas de la población.

En conclusión, un vehículo tipo camioneta no solo es una herramienta de transporte, sino una pieza clave en la operatividad de la Secretaría de Planeación Municipal. Su capacidad para facilitar inspecciones, transportar equipos, responder a emergencias y promover la participación ciudadana lo convierte en un recurso indispensable para el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones de la Secretaría.

1.1.2. Justificación técnica o estudios previos de oportunidad y conveniencia.

La presente contratación se realiza con fundamento a la justificación técnica, estudios previos de oportunidad y conveniencia, estudios del sector presentados por seguridad y salud en el trabajo, dependencia que le corresponde el presente proceso de selección objetiva.

Es obligación de los interesados verificar los estudios previos, toda vez que este se complementa con la presente invitación pública.

1.2 Modalidad de selección

En el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, a través de la cual se modifica el artículo 5to, de la Ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, reglamentada por el decreto 1860 de 2021, compilado por el Decreto 1082 de 2015. En el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se establece el procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

Convocatoria a Mipymes.

Se convoca a las Mipymes domiciliadas en el Municipio de Puerto Boyacá, que quieran participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de "mínima cuantía" para que manifiesten su intención a través de la plataforma SECOP II; de conformidad con el Decreto 1860 de 2021.

1.3 Comité evaluador: Estará a cargo del Secretario de Planeación (elementos técnicos, económicos y elementos jurídicos)

1.4 Objeto a contratar

Objeto: "ALQUILER DE VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ENMARCAN EN LOS PROGRAMAS QUE ADELANTAN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"

Plazo: TRES (03) MESES.

Presupuesto. El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($28.500.000,00) M/CTE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	ALQUILER DE VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ENMARCAN EN LOS PROGRAMAS QUE ADELANTAN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.	MES	3 MESES

FICHA TECNICA DEL VEHICULO DE ALQUILER

Ítem	Descripción	Especificación exigida
1	Capacidad	5 pasajeros
2	Aire acondicionado	Optimo estado
3	Equipo de carretera (Botiquín, extinguidor, cruceta, etc.)	Deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y tendrá como mínimo los elementos establecidos en el artículo 30 de la ley 769 de 2002, código nacional de tránsito, el artículo 116 del Acuerdo 051 de 1993 del Ministerio de Transporte y artículo 59 del Decreto Ley 1344 de 1970
4	Vidrios eléctricos	Optimo estado
5	Tapizado	Optimo estado
6	Pintura - Latonería	Optimo estado
7	Llantas	Optimo estado
8	Modelo	Mínimo 2022
9	SOAT y revisión tecno mecánica	Vigente
10	Póliza de responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros y/o seguro todo riesgo.	Vigente Cobertura igual o superior a $1.000.000.000 de pesos.
11	Disponibilidad.	24 horas

Motor	2.7 L, 4 cilindros, 16 válvulas, SEFI, VVT-i Dual y ETCS-i, 166 HP @ 5,200 rpm, 180 lb-pie @ 4,000 rpm.
Transmisión	Mínimo (Manual de 5 velocidades).
Tren motriz	RWD 4WD.
Dirección	Hidráulica.
Sistema de frenado	Sistema Antibloqueo (ABS).

1.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 2024.CEN.01.050074
Valor: $ 28.500.000,00

El contratista deberá contemplar en su oferta las deducciones directas aplicadas por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

Carga tributaria directa

- *Tasa pro deporte: 2%*
- *Estampilla pro cultura: 1.5%*
- *Estampilla pro adulto mayor: 4%*
- *Estampilla para la justicia familiar 2%*

Total: 9.5 %

1.6. Forma de pago: El municipio de Puerto Boyacá, de conformidad con el valor del contrato que se suscribe con ocasión del presente estudio previo será cancelado mediante pagos parciales donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual y se presenten los informes correspondientes. Precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, igualmente deberá anexar comprobantes de pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

1.7. Clasificador del bien o servicio

Código	Segmento	Familia	Clase	PRODUCTO
Servicio	78 servicio de transporte, almacenaje y correo	7811 transporte de pasajeros	781118 transporte de pasajeros por carretera	78111808Alquiler de vehículo

1.8. Tipo de contrato: El negocio jurídico resultante del presente proceso de contratación es un contrato de alquiler.

1.9. Interpretación de La Invitación Pública

La información contenida en la Invitación Publica, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Es de importancia que los interesados anexen sus documentos debidamente diligenciados y con papelería de su empresa, incluyendo los anexos de la presente invitación, puesto que con la presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en todos los documentos del proceso de selección objetiva, (estudios previos e invitación publica), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012, Ley 1882 del 2018 y las demás del Estatuto General de Contratación Pública.

1.10. Información suministrada al Municipio

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, éste podrá verificar la información suministrada por el oferente.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Requisitos generales que deben cumplir los proponentes

Estos requisitos permiten verificar la capacidad de los proponentes, por tal razón se deberá acreditar los mismos al momento de la presentación de la propuesta, permitiendo con ello la comparación de las mismas.

En la presente contratación podrán participar todas las personas Naturales o Jurídicas, ya sean individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo todas las condiciones que establece esta invitación:

Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

2.2. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, de acuerdo con la constitución, al estatuto general de contratación y las demás normas que regulen la materia.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

No encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, certificado de antecedentes de medidas correctivas, en el Certificado de antecedentes disciplinarios medidas correctivas; certificado expedido de antecedentes judiciales y REDAM. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente las certificaciones solicitadas.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, En este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del proyecto, los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y su responsabilidad será solidaria frente al Municipio de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación, y designar la persona que para todos los efectos los representará. Además, deberá anexar el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.

2.3. Personas Jurídicas

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, deberán haber sido inscritas en la respectiva Cámara de Comercio y acreditar que su duración (vigencia) no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un año más del artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

2.4. Personas Naturales

Si el proponente individual es persona natural debe ostentar capacidad de ejercicio de acuerdo con la normativa vigente y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades estipuladas en el Ordenamiento Jurídico.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la Ley.

2.5. Consorcios, Uniones Temporales

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

No obstante, el Municipio podrá solicitar la acreditación de la vigencia de tales documentos en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Todos los oferentes, sean propuestas conjuntas o singulares, deben aportar la oferta económica junto con el análisis de precio unitario, para que los oferentes acrediten los requisitos de la invitación.

2.6. Acuerdos Comerciales

Los procesos que se adelanten por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía no se deben analizar de acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-04, literal C de Colombia Compra Eficiente.

3. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DEL OFERENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

3.1 Oferta económica

El oferente deberá anexar oferta económica indicando el valor total de la propuesta, la cual, incluye todos los costos directos e indirectos y no podrá ser inferior al cincuenta por ciento del presupuesto oficial.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. Idioma de presentación de la propuesta

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

4.2. Propuestas parciales y alternativas

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

4.3. Legalización de documento

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Decreto 019 de 2012.

4.4. Gastos derivados de la preparación de la propuesta y el posterior perfeccionamiento y ejecución del contrato

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las propuestas corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

4.5. Retiro de propuesta

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Municipio, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de estas, la cual será devuelta sin abrir, al proponente o la persona autorizada. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de las propuestas.

4.6. Expediente público solicitud de copias

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, no obstante, lo anterior, las propuestas permanecerán en custodia de la Administración hasta la publicación del informe de evaluación.

5. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta.

La propuesta deberá acompañarse de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

5.1. Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal (anexo).

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar y a las exigencias del proceso de selección; la duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993), contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

5.3. Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social

Para personas jurídicas: Presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá aportar los certificados de afiliación o en su defecto la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-, con la cual acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.

5.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT): Expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

5.5. Cédula de ciudadanía: Para personas naturales y para Representantes Legales de entes jurídicos.

5.6. Certificado REDAM: El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación del REDAM.

5.7. Experiencia. El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de tres contratos, cuyo objeto sea de alquiler o arrendamiento de vehículos o vehículos de tracción 4x4. El valor de los contratos debe ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial.

5.8. Documentos que acrediten la disponibilidad del vehículo.

Los documentos del vehículo tales como:

- ✓ Tarjeta de Propiedad
- ✓ SOAT
- ✓ Revisión tecno mecánica (si aplica)
- ✓ Póliza de seguro contra todo riesgo
- ✓ En caso que el vehículo no sea de propiedad del oferente deberá aportar el poder o contrato que lo faculta para disponer del mismo y cumplir con las obligaciones del futuro contrato.
- ✓ Ficha técnica del vehículo.

El Vehículo ofrecido debe cumplir con lo exigido en el numeral 03 donde se describen las especificaciones mínimas del vehículo.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

6.7. Evaluación de propuestas

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de estas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas cumple con las condiciones de la invitación y que ofrezca el menor precio.

6.8. Criterios habilitantes

6.8.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más, conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, el proponente dentro de su propuesta deberá dar un certificado bajo la gravedad de juramento manifestando que no se encuentra bajo ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para presentar la propuesta y ejecutar el contrato en caso de ser aceptada su oferta.

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

6.8.2. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada

Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada con firma autógrafa por el proponente, persona natural, o el Representante Legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

6.8.3. Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, el cual debe cumplir con lo exigido en los documentos del proceso.

Nota: Si el Representante Legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

6.2.4. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o Representante Legal.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto, que reposa inscrita en los libros registrados ante la Cámara de Comercio con la respectiva certificación a cargo del Representante Legal, La respectiva autorización que deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

6.9. Criterios de desempate

Se dará aplicación al artículo 35° de la ley 2069 de 2020.

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CALIFICACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN SOLICITADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se verifica en primer lugar los requisitos de quien ofertó el menor precio, en caso de no cumplir con las condiciones descritas en los estudios previos y mínima cuantía, se evaluará al segundo proponente cuya oferta tenga el menor precio y así sucesivamente. Para ello, la entidad verificará la propuesta económica.

Si sólo se presenta una sola oferta y cumple las condiciones establecidas por el Municipio se le aceptará la propuesta, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial. En caso de no cumplir con las condiciones se declarará desierto el proceso.

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y estará a cargo de quien sea designado por el delegado para contratar conforme al Decreto 012 de 2024.

El oferente deberá garantizar su oferta con garantía de seriedad por un valor igual al diez por ciento del presupuesto oficial y con una vigencia de dos meses contados a partir del cierre del proceso de selección. Para el caso de los oferentes que no acrediten calidad de MIPYME O emprendimiento de mujeres, deben aportar garantía de seriedad de la oferta por valor igual al diez punto veinticinco por ciento del presupuesto oficial.

Causales de rechazo

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el estatuto general de contratación o alguna norma que regule la materia.
2. Cuando los precios ofertados expresados en valores unitarios por ítem superen el valor estimado de los mismos establecidos en el presupuesto oficial o cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial o no se presente el análisis de precios unitario.
3. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
4. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
5. Cuando no cumpla todos los requisitos de participación establecidos dentro de los documentos del proceso o no se entregue la información necesaria para su validación que permita la comparación de la propuesta. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
6. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
7. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
8. Cuando con la presentación de la propuesta se evidencie que el proponente no tuvo en cuenta los documentos del proceso, esto es los estudios previos e invitación pública. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
9. Cuando los oferentes acrediten circunstancias posteriores al cierre del proceso.
10. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que las mismas generen una inhabilidad.
11. Modificar en la propuesta los formatos contenidos en la mínima cuantía en su parte sustancial de tal forma que no sea posible comparar la oferta económica.
12. Cuando no se identifique dentro de todos los documentos de la propuesta el número del proceso de selección objetiva y el objeto contractual.
13. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Publica, que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante y que las mismas sean de importancia para la comparación de las ofertas.
14. La no presentación de la oferta económica junto con el respectivo análisis de precios unitarios o presentar la oferta económica inferior al cincuenta por ciento del presupuesto oficial.
15. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos y/o lugares estipulados por la misma a cualquier requerimiento, aclaración o subsanación.
16. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por correo y/o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. Valor

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **TREINTA SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000,00)** IVA incluido, el cual, corresponde a los honorarios por el componente adicional y externo.

8.2. Cesión

EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

8.3. Subcontratación

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio.

8.4. Multas

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el diez (10%) del valor básico del contrato.

En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del contratista como liberatorio o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 86.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.

8.5. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad. La entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el valor del 10% del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

8.6. Cláusulas excepcionales

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

8.7. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos, la invitación pública y propuesta presentada.

8.8. Liquidación del contrato

La liquidación del contrato será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

8.9. Documentos del contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública, propuesta presentada y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

8.10. Obligaciones de las partes

Las obligaciones serán las establecidas en los estudios previos.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y con las condiciones del Municipio, proponentes o contratista.

8.11. Garantías contractuales.

Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término del contrato, y seis (06) meses más.

8.12. Medios de comunicación

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II, en caso de indisponibilidad el correo electrónico de la entidad contratación@puertoboyaca.boyaca.gov.co

DANIEL ANDRES MAHECHA ORDOÑEZ
SECRETARIO DE PLANEACION
planeacion@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Elaboro: Arlex Cervera – Profesional de apoyo



