INVITACIÓN PÚBLICA N°. MC-SGG-003-2025

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA

(CONTRATACIÓN DE VALOR QUE NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA - MÍNIMA CUANTÍA - Art. 94 de la LEY 1474 DE 2011, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO SEGUNDO LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1860 DE 2021).

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA PINTADA – ANTIOQUIA

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política; en concordancia con las leyes 136 de 1994, 80 de 1993 y 1150 de 2007; reglamentadas por el decreto 1082 de 2015; Decreto 095 del 7/10/2024 se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la convocatoria pública, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA**, siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación de mínima cuantía - en virtud de lo previsto en el artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993; numeral 5°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021; se documentaron los estudios previos adelantados para contratar "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA**.". Ello, debido a que los bienes y/o servicios que componen el Objeto de este Invitación Pública, no superan el 10% de la menor cuantía, por tanto, la Entidad deberá contratar, siguiendo el procedimiento de Invitación Pública, contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021, de modo que, se adjudicará el Contrato, al Oferente con Menor Precio, que haya cumplido con los Requisitos Habilitantes fijados por el Municipio en esta Invitación.

Publicado en www.colombiacompra.gov.co

La Pintada, Antioquia Enero de 2025

CAPITULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia, en especial las siguientes normas: numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado en un numeral por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado mediante el Decreto Nacional 1860 de 2021, que atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del

Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

1.2. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II, a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea

adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución. De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta.. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

1.3. VEEDURÍA CIUDADANA: De conformidad con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.4. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma **SECOP II** de acuerdo a las exigencias establecidas en la presente invitación pública. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación pública, estudio previo y demás documentos del proceso.	Enero 13 del 2025 2:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la invitación pública, estudio previo y demás documentos del proceso.	hasta el 14 de enero hasta las 2:00pm	En el Portal de contratación SECOP II
Plazo para limitar a mipyme	14 de enero del 2025 Hora: 4:00pm	
Plazo para realizar adendas y responder observaciones	14 de enero del 2025 Hora: 7:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar propuestas.	15 de enero de 2025 hasta las 5 :00pm	Portal de contratación
Publicación del acta de cierre del proceso	15 de enero de 2025 hasta hasta las 5 :01 pm	www.contratos.gov.
Apertura de sobres, verificación de requisitos	15 de enero de 2025 hasta hasta las 5 :05 pm	Portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación informe de evaluación.	Enero 16 del 2025 a las :5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la evaluación.	17 de enero a las 5:00 pm	Correo electrónico gobierno@lapintada- antioquia.gov.co.
Publicación de respuestas a observaciones y comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de proceso desierto.	Enero 17 del 2025, hasta las 7:00 p.m.	Portal Único de Contratación-SECOP www.colombiacompra.gov.co

PARÁGRAFO: CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, Articulo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar en esta convocatoria, las Mipyme, que cumplan con los requisitos del "Articulo 2.2.1.2.4.2.2., del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.

1.6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.6.1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA

MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA.

1.6.2. CLASIFICACIÓN UNSPC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE DE PRODUCTO EN EL CODIFICADOR
78111803	Servicio de buses contratados

1.6.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN DE CANTIDADES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

RUTA 1

INSTITUCION EDUCATIVA	HORARIO Y RECORRIDO	DÍAS DE SERVICIOS	Tipo vehículo
• Túnez Institución Educativa La Pintada	Horario salida: 6:45AM Recorrido: Poblanco- "El Kilómetro" - Institución Educativa La Pintada Horario regreso: 12 M Recorrido: Institución Educativa La Pintada, "El Kilometro" - Poblanco	50 días calendario escolar	Buseta con capacidad para 18 pasajeros

RUTA 2.

INSTITUCION EDUCATIVA	HORARIO Y RECORRIDO	DÍAS DE SERVICIOS	Tipo vehículo
"Brisas del Cauca, El Planchón -Institución Educativa Rafael Uribe"	Horario salida: 6:45AM Recorrido: Brisas del Cauca, El Planchón - Institución Educativa Rafael Uribe" Horario regreso: 12 M Recorrido: Institución Educativa Rafael Uribe" - El Planchón Brisas del Cauca	50 días calendario escolar	Buseta con capacidad para 18 pasajeros

Nota: La administración municipal podrá adicionar otras rutas de acuerdo a la necesidad
El contratista se compromete a prestar el servicio en las condiciones y horarios establecidos en la siguiente Ficha técnica y las demás obligaciones contractuales.

1.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con cada una de las condiciones descritas en la propuesta presentada para su ejecución, utilizando el recurso público exclusivamente en función del desarrollo de las actividades de la propuesta.
2. Garantizar la disponibilidad de vehículos para el desarrollo de la propuesta presentada
3. Tramitar y obtener las autorizaciones o permisos por parte de la autoridad competente que sean requeridos para el desarrollo de su propuesta. El participante asume los valores que por ello debe pagar. En el informe respectivo el participante deberá indicar que permisos o autorizaciones requirió para el desarrollo de su propuesta manifestando su cumplimiento.
4. Reintegrar al Municipio los excedentes de los recursos que por cualquier razón no haya utilizado en desarrollo del presente Contrato.
5. Entregar al supervisor designado por el MUNICIPIO, información financiera, administrativa, jurídica y de gestión en el momento que le sea requerido;
6. Entregar al MUNICIPIO un informe consolidado final para efectos de liquidar el presente Contrato.
7. Atender cualquier requerimiento o solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, haga el alcalde del MUNICIPIO;
8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la ley y demás normas pertinentes sobre la materia;
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato que se genere y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. Informar a la Administración Municipal de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato.
11. El contratista y el personal que utilice para le ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer.
13. Mantener durante la ejecución del contrato los precios inicialmente ofertados.
14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
15. Responder por los daños que se pueda ocasionar, como consecuencia de la ejecución de contrato.
16. Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de embalaje, transporte, bodegaje, certificados, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega a la Entidad Territorial.
17. Facturar el valor de los bienes suministrados.
18. Ejecutar oportunamente el objeto del contrato y contar con los medios físicos, y personal suficiente para garantizar que se ejecute el objeto contractual de manera ágil y oportuna.

19. MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL: El contratante debe asegurar las medidas de seguridad industrial y manejo ambiental y demás aspectos de sus trabajadores para la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la protección de estos, así como de las personas que participaran en la prestación del servicio y de igual forma garantizar así la exitosa finalización del contrato con la aplicación rigurosa de todas las medidas y protocolos de bioseguridad

20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1983, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Disponer de los vehículos y personal idóneo necesarios para el transporte de los estudiantes a las horas convenidas de acuerdo a la ruta escolar
b) Apoyar las actividades logísticas y operativas para el transporte de los estudiantes y llevar el registro de las misma
c) Mantener los permisos, licencias y pólizas vigente y/o actualizadas, que se requieran para la prestación del servicio bajo los parámetros normativos
d) Mantener los vehículos en buen estado técnico-mecánico y aseados
e) Portar en todo momento los documentos, permisos y licencias de los vehículos que prestan el servicio
f) Portar todo el tiempo y en todo lugar en el vehículo botiquín de primeros auxilios
g) En caso de presentarse fallas en el vehículo deberá disponer de otro en igualdad de condiciones al contratado, en el menor tiempo posible, evitando en todo caso la afectación del servicio y la insistencia de estudiantes a las Instituciones Educativas
h) Contribuir para que las acciones y metas establecidas en el plan de desarrollo municipal, se cumplan con las diferentes actividades de apoyo logístico, para que se efectivicen los logros y objetivos de las funciones a cargo del Municipio.
i) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
j) Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Supervisor del Contrato y adoptar medidas necesarias para la solución
k) Entregar al Supervisor un Informe consolidado de las actividades realizadas durante la ejecución.
l) Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
m) Prestar el servicio de transporte escolar en el Municipio de La Pintada Antioquia de acuerdo a las rutas autorizadas por la administración municipal y de acuerdo a los horarios establecidos por las instituciones educativas.
n) Prestar el servicio de transporte escolar donde se garantice eficiencia, seguridad, y comodidad para el estudiante.

o) Los recorridos y paradas en la realización de la ruta siempre tendrán un sentido de seguridad para el estudiante.
p) En ningún caso los vehículos podrán transitar a velocidades superiores a las establecidas para este servicio en la Ley 1239 de 2008 o en aquella que la adicione, modifique o sustituya
q) Por ningún motivo se debe transportar simultáneamente estudiantes y carga
r) Mantener los vehículos que utilice para la prestación del servicio permanentemente en óptimas condiciones mecánicas, mantenimiento preventivo y correctivo permanente, y en las mejores condiciones de seguridad y comodidad para el transporte escolar
s) Prestar el servicio bajo parámetros legales que son exigidos en Colombia para la prestación de transporte escolar, especialmente los establecidos en acorde al Estatuto Nacional de transporte ley 336 de 1996, especialmente sus artículos 34 y 36; el Decreto 0348 de 2015 el cual reglamenta específicamente el servicio de transporte escolar y las Resoluciones 315 y 378 del 2013 y las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen
t) Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la renovación del Seguro Obligatorio SOAT; de que trata el Decreto 0348 de 2015
u) Presentar y mantener vigente durante la ejecución del contrato, los certificados de revisión mecánica de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, expedido por un Centro de Diagnóstico Autorizado por las autoridades competentes.
v) Acreditar y mantener al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social de todos los empleados de la empresa.
w) Correr por su cuenta y riesgo con todos los gastos de los vehículos con que preste el servicio (mantenimiento, combustibles, lubricantes, entre otros).
x) Responder de conformidad con la ley por los daños e indemnizaciones que originen accidentes con el vehículo con ocasión de la prestación del servicio de trasporte escolar
y) Tener un trato respetuoso y digno con los estudiantes

1.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento.
2. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
3. Realizar a través del funcionario designado, el seguimiento por parte del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
4. Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el cumplimiento de las actividades correspondiente, previo cumplimiento y recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante.

5. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
6. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

1.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El presupuesto oficial es hasta la suma de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA $27.117.940 IVA** y demás retenciones incluidas. Y demás retenciones incluidas, respaldados en los Certificados de disponibilidad presupuestal N° 00008 del 2025, Artículo presupuestal: 2.3.2.02.02.006 Denominado: comercios y distribución; alojamiento; servicio de suministro de comidas y bebidas; servicios; transporte y servicios de distribución electricidad. Sin embargo, el valor final del contrato, dependerá de los viajes efectivamente ejecutados y autorizados por el supervisor del contrato de acuerdo al calendario escolar.

El valor del presupuesto será igual al saldo que queda de los recursos transferidos por la Gobernación de Antioquia mediante la Resolución 2024060243682 del 11/07/2024, modificada por la 2024060431803 del 26/12/2024. Este valor equivale a **VEINTISIETE MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA $27.117.940 IVA,** el cual está destinado a cubrir las dos rutas escolares por un término de 50 días calendario

A pesar de que el presupuesto ya está establecido por la Gobernación de Antioquia, la alcaldía solicitó cotizaciones para transporte escolar a nivel Nacional y consultó valores históricos de contratos realizados en el Municipio de La Pintada

COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COTIZACION 1. AZAGA S.A.S	COTIZAICON 2. COMPAÑIA PRESTADORA DE SERVICIOS DEL LLANO S.A.S.	COTIZACION 3. COMPAÑÍA DE TRANSPORTES DE LA MONTAÑA S.A.S
1	• Túnez Institución Educativa La Pintada • Poblanco- Institución Educativa La Pintada • "El Kilómetro" - Institución Educativa La Pintada	cincuenta 50 días de transporte calendario escolar	$ 305.584	$ 281.000	$ 295.326

2	• "Brisas del Cauca, El Planchón -Institución Educativa Rafael Uribe" --- •Institución Educativa Rafael Uribe - "Brisas del Cauca, El Planchón"	cincuenta (50) dias de transporte calendario escolar	$ 300.568	$ 261.350	$ 287.568
TOTAL DIA			**$ 606.152**	**$ 542.350**	**$ 582.894**
VALOR TOTAL X 50 DIAS CALENDARIO ESCOLAR			**$ 30.307.600**	**$ 27.117.500**	**$ 29.144.700**

Se encuentra que al menos una se ajusta al presupuesto asignado por la Gobernación de Antioquia para esta necesidad. Por lo que el oferente que desee participar en el presente proceso de contratación deberá ajustarse a este valor máximo.

El valor del contrato se subordinará a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto realice la Entidad a través de la secretaria de Hacienda, en el cálculo del valor previsto para la presente contratación se entienden incluidos tanto los costos directos de los bienes a suministrar como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento

En todo caso se adjudicara el contrato a quien cumpliendo los requisitos habilitantes y técnicos oferte el menor valor total del servicio

1.10. REAJUSTE DE PRECIOS: Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el CONTRATISTA para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios. Igualmente se establece que la ENTIDAD CONTRATANTE no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

1.11. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DE CONSULTA: Los interesados podrán consultar los documentos del proceso en la Administración Municipal de La Pintada, Oficinas del Bosque, Antiguamente Oficinas de la Concesión Pacifico 2 CCO y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

1.12. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato, para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por el Secretario General y de Gobierno del Municipio de La Pintada-

Antioquia.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, estará a cargo del Secretario General y de Gobierno del Municipio de La Pintada-Antioquia. Y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.

2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.

3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.

4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.

5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.

6. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.

7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.

1.13. DIRECCIÓN: Para todos los efectos a que haya lugar, tales como entrega de correspondencia, recepción de propuestas, realización de audiencias, y demás actos que deban surtirse durante el proceso de contratación, la dirección será la siguiente mientras no se indique otra cosa: Administración Municipal de La Pintada, ubicado en Oficinas del Bosque, Antiguamente Oficinas de la Concesión Pacifico 2 CCO.

1.14. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, los servicios objeto del contrato, será de cuarenta y un (41) días calendario escolar, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.La vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

1.15. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Municipio de La Pintada– Antioquia.

1.16. FORMA DE PAGO: La entidad pagará el valor del contrato por acta de avance mes vencido que den cuenta de la ejecución del contrato en los ítems (viajes) y cantidades contratados, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor mediante informe de supervisión. El anterior valor se pagará previa entrega de los informes o entregables previstos por el municipio de acuerdo a las actuaciones realizadas por el contratista, cuenta de cobro o factura debidamente aprobada por la supervisión, la certificación de recibo a satisfacción a través del acta de supervisión por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797, 828 de 2003, 1955 de 2019 articulo 244 y el decreto 1703 de 2002, 510 de 2003, articulo 3.2.7.1.del Decreto 780 de 2016, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en

la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la ejecución del contrato, la cuenta de cobro o factura, con el recibo a satisfacción del supervisor y el ente territorial la pagará, dentro de los **noventa (90) días hábiles** siguientes o, si a ello hubiere lugar, dentro de los **noventa (90) días hábiles** siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales.

1.17. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Administración Municipal de La Pintada- Antioquia, con ocasión del trámite de este Proceso de Selección, podrán ser informadas al despacho del alcalde.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho, al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico en la dirección: contratacionpintada@gmail.com y gobierno@pintada-antioquia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, a la Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

1.18. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DEL PLAZO: El Municipio de La Pintada, podrá prorrogar el plazo de la Invitación Pública, termino en el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.19. MULTAS: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL Municipio impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

1.20. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. EL MUNICIPIO hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

1.21. CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio.

1.22. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros en la forma establecida en el artículo 70 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

1.23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente.

1.24. TERMINACIÓN – MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, este último puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

1.25. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

1.26. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión, la cual será publicada en el SECOP ll.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.
- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

1.27. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

1.29: MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: La entidad, de oficio o a solicitud de los interesados podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la plataforma SECOP II dentro del plazo estipulado en el cronograma

de la presente invitación pública Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto. En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas. Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.30. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: Los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, cuando la entidad presuma que los valores ofertados corresponden a valores artificialmente bajos, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, la cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

1.31. TERMINO DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. Los Proponentes deben presentadas por el canal electrónico de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta el contenido de los formatos que se anexan, los cuales hacen parte integral del proceso en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, esta debe de contener la totalidad de los documentos que componen la propuesta, incluyendo tanto los documentos habilitantes como la oferta del precio. Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en el portal web de SECOP II. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Administración Municipal de La Pintada, publicará en el portal web de SECOP II el informe de presentación de ofertas. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima del plazo estipulado para el cumplimiento del Objeto del contrato.

Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

1.32. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El funcionario designado por el Ordenador del

Gasto realizará la revisión jurídica, financiera y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas ítem por ítem y verificar las cantidades ofertadas y que oferta por ítem no sea superior al presupuestado por la entidad. Luego se sumarán los valores individuales totales y la de menor precio se verificará que cumpla con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto presentado en el proceso de selección.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de Menor a Mayor.

Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) por exceso o por defecto del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.
Los precios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

1.33. INFORME DE EVALUACIÓN: El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

La Entidad publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de oferta económica en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dentro del informe, solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya

sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma, para lo cual los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso podrán presentar las observación y/o subsanaciones a través de la plataforma SECOP II. Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice la Entidad en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., y el término de subsanación será el establecido por el ordenamiento jurídico para la modalidad de selección.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.34. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN: En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. EI acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la Entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa

1.35. CONTRATO: La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

1.36 GARANTÍA: En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de La Pintada y el Estudio Previo y de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.12 y artículo 2.2.1.2.3.1.5 del decreto 1082 de 2015, y en atención a que para el funcionamiento del servicio de transporte especial de pasajeros se requiere la constitución de pólizas para su funcionamiento, no se exigirán pólizas adicionales para la ejecución del contrato que saliere como resultado del presente proceso de selección

1.37 ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES: EL CONTRATISTA deberá cancelar las Estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario del Municipio.

CAPITULO 2

CALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES - DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

2.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

2.2. PARTICIPANTES

2.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil y su actividad comercial debe ser acorde con lo requerido por EL MUNICIPIO en el objeto de esta Invitación Pública. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde con lo requerido por El Municipio de La Pintada, en el objeto de esta Invitación Pública.

En general todas las personas naturales y jurídicas, garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

2.2.1.1 Condiciones y Requisitos Generales: Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal deben cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley. Para el efecto tener en cuenta:
i). Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a la Sociedad.
ii). El objeto social del proponente debe estar acorde con el objeto contenido en los presentes términos.
iii). El proponente debe estar en capacidad de contratar con Entidades Públicas, acorde con la naturaleza de la del Municipio de La Pintada, Antioquia.
iv). Para las personas jurídicas será indispensable certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
v). Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días, en el que conste la vigencia de la sociedad por un término igual a la del contrato y un año más.

2.2.1.2. Condiciones y Requisitos Especiales:

Personas Naturales o jurídicas colombianas. Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar: i) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente. ii). Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y un (1) año más.

Personas naturales o jurídicas extranjeras de naturaleza privada. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal. De otra parte, deben acreditar

mediante documentos: i). Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal. ii). El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato. iii) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Personas Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Pública. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública. De otra parte, deben acreditar: i).Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. ii). Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más.
iii). Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

NOTA: NO SE RECIBE PROPUESTA PARCIAL

2.2.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Administración Municipal, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Administración Municipal. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de Julio de 2.011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de Agosto de 2.011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1.998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año (1) año más.

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

- ✓ Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben corresponder al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✓ El MUNICIPIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- ✓ Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, RUT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales y todos los que se relacionen en el numeral 2.3.1 de la presente Invitación Publica.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la capacidad para celebrar y ejecutar el contrato, la designación del representante y la capacidad

que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar oferta, y las firmas.

2.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1):

El alcance de esta comunicación, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de actividades y elementos, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso que llegue a ser adjudicatario, los cuales están incluidos en el Formato 1 - Formulario de Ítems y Especificaciones, entendiendo que la oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que conforman el Alcance del Objeto de este Proceso y que se especifican en el Formato 1.
La carta de presentación debe suscribirla: la persona natural comerciante, indicando el nombre, documento de identidad y establecimiento de comercio; o el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.
El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el documento de Invitación Pública.

Certificado de Existencia y Representación Legal:
Cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

La (s) actividad (es) comercial (es) deben guardar estrecha relación con el bien o servicio a ofertar. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Administración Municipal en el objeto de esta Invitación Pública. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras
Formas Asociativas.

Además:

Personas Naturales

Aportarán el certificado del registro mercantil y donde acredite que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar. En caso de no tener calidad de comerciante no será obligatorio el certificado de registro mercantil para prestar el servicio.

Personas Jurídicas
Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedidos por la correspondiente Cámara de Comercio.

Deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, acreditar su existencia y representación legal con la copia de certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso.

Las Pre-cooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:
Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Invitación Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre de la selección abreviada, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas:

Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto. Cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Certificado de Registro Mercantil:
En caso de ser persona natural, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por el Municipio de la Pintada, Antioquia, en el objeto de esta Invitación

Pública.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.
Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso.

Registro Único Tributario - RUT:
Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía:
Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Forma Asociativa, deberán allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía; al igual que los representantes legales de las Personas Jurídicas Oferentes o representantes de Forma Asociativa.

Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 3):
Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- ✓ Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a certificar los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- ✓ La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- ✓ La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

- ✓ Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- ✓ Deberá acreditar con las respectivas planillas de pago el aporte a seguridad social del último mes.

Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

Certificación de No Sanciones o Incumplimiento (Formato 4):
El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato 4.

Certificación de Responsabilidad Fiscal:
De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Proponentes no podrá estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional ubicada en Medellín. Para obtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co

En todo caso, esta información podrá ser consultada por la Administración Municipal.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios:
Deberán disponer del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas.
Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co

Certificado de Antecedentes Penales y requerimientos judiciales:
Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, deberán adjuntar copia de este Certificado vigente, expedido por la Policía Nacional, de conformidad con lo ordenado por el Decreto Ley 019 de 2012.

Certificado de medidas correctivas
Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, deberán adjuntar copia de este Certificado vigente, expedido por la Policía Nacional.

Copia de la libreta militar
Para varones mejores de 50 años o certificado de resolución de la situación Militar.

2.3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente requiere acreditar la siguiente experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:
Para el presente proceso el proponente debe acreditar el funcionamiento de la empresa por un tiempo mayor o igual a cuatro (4) años. En caso de consorcios y uniones temporales cada participante debe cumplir con este requisito.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El contratista debe acreditar experiencia de al menos un (1) contrato de transporte escolar.

2.3.3. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

-Propuesta Técnico - Económica: La Propuesta Técnico - Económica será diligenciada de conformidad con el Formato 2 - Formulario de Ítems y Especificaciones, respecto de todos los ítems de servicio solicitados. La oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que inicialmente conforman el Alcance del Objeto de este Proceso; entendiendo que al efectuar la misma, el adjudicatario se compromete a entregar cuantas unidades de cada Ítem le solicite el MUNICIPIO durante la ejecución del Contrato; los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

El oferente deberá presentar propuesta indicando las especificaciones, cantidades, los precios, unitarios y valores totales presentados en pesos colombianos, ajustados al peso (sin decimales), de cada uno de los ítems que aparecen indicados en el anexo técnico el cual forma parte integral de esta invitación, la oferta deberá escribirse en forma legible y siempre en tinta sin enmendaduras. Cada una de las hojas que integran la propuesta económica deberán estar firmadas por el oferente, el no cumplimiento de este requisito generará el rechazo de la oferta. El oferente deberá discriminar los impuestos municipales, departamentales y nacionales que afectan el valor de los bienes ofrecidos. En caso de que el proponente no discrimine todos los impuestos, la entidad contratante considerará que estos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista

LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL (POR TODOS LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN EL ALCANCE DEL OBJETO DE ESTE PROCESO) Y EL ADJUDICATARIO SERÁ QUIEN OFERTE EL MENOR PRECIO TOTAL, DE ACUERDO CON EL FORMATO 2, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE

RESERVA LA FACULTADA DE REDISTRIBUIR LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS, SEGÚN EL TOTAL OFERTADO, DE ACUERDO CON LOS PRECIOS DEL MERCADO, EN CASO DE SER NECESARIO.

2.3.4. CAPACIDAD FINANCIERA: No se exigirá capacidad financiera.

2.3.5. REQUISITOS TECNICOS

Adicionalmente el oferente deberá **APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUEMTNOS ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

1. Matricula y/o licencia de transito de los vehículos tipo bus o buseta con capacidad para 18 personas
2. Acto administrativo de habilitación o Licencia de funcionamiento o permiso del ministerio de transporte para operación de la empresa de transporte
3. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT vigente de los vehículos
4. Copia de la constancia de la Revisión técnico mecánica de los vehículos expedida por un centro de diagnóstico autorizado y que se encuentre vigente.
5. Documentos de los conductores: hoja de vida, copia de la cedula de ciudadanía, licencia de conducción y certificado de antecedentes de delitos sexuales
6. Pólizas:

- Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:
  a) Muerte;
  b) Incapacidad permanente;
  c) Incapacidad temporal;
  d) Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

  El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 60 SMMLV, por persona.

  - Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:

  a) Muerte o lesiones a una persona;
  b) Daños a bienes de terceros;
  c) Muerte o lesiones a dos o más personas

7. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado conforme la normatividad vigente

CAPITULO 3
VERIFICACIÓN DE MENOR PRECIO Y DE REQUISITOS HABILITANTES

3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

El valor total de la oferta económica será el factor preponderante a evaluar en las propuestas, mediante la cual se establecerá un orden de elegibilidad, en cuyo primer puesto se ubicará el oferente que oferte el menor precio, y en segundo lugar el oferente que oferte el segundo precio más bajo y así sucesivamente. Solamente se continuarán en la evaluación desde el punto de vista técnico, las propuestas cuya cuantía no sobrepasen el monto del presupuesto oficial.
Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, y los impuestos y tasas nacionales y municipales, si hay lugar a ello.

En el evento en que el Proponente de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad contempladas en la Ley 1150 de 2007, se verificarán los requisitos habilitantes al Proponente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente.

El Informe Consolidado de propuestas económicas y de verificación de los requisitos habilitantes, será publicado en SECOP II, de acuerdo a la información incluida en el Cronograma.

3.2. OFERENTE ÚNICO: La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y el precio ofertado no supere el valor del presupuesto oficial.

El municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA: La Propuesta Técnico - Económica será diligenciada de conformidad con el Formato 2 - Formulario de Ítems y Especificaciones. La oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que conforman el Alcance del Objeto de este Proceso; los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos, fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO 4
CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Administración Municipal podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b) Cuando se presenten extemporáneamente o no se presente por la plataforma Secop II.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).
d) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
e) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas.
Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
f) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
g) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
h) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.

i) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o se coticen por valor individual superior al presentado por la entidad o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas, cantidad o unidad del mismo.
j) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
k) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
l) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
m) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
n) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
o) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
p). Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
q) Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
r) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
s) Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.
t) Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.
u) Cuando el objeto social (persona jurídica) o actividad mercantil (persona natural) no corresponda al objeto de la selección de mínima cuantía. Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos.
v) Cuando el objeto social o las actividades económicas registradas por el proponente en la cámara de comercio o RUT no tengan relación con el objeto contractual.

W) Cuando se presente una oferta parcial.
X) cuando de declare la oferta como artificialmente baja.
a) Cuando el proponente no se encuentre habilitado por la autoridad competente para la prestación del servicio de transporte especial.
b) Cuando el proponente no cuente con las pólizas exigidas para la prestación del servicio de transporte especial.

La Pintada, 13 de Enero del 2025

SE FIRMA EL ORIGINAL
JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
Secretario General, de Gobierno y Control Interno Disciplinario

Revisó y aprobó	Lizet Cristina Roldan Giraldo	

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Pintada, xxxxxxxxxxxxxxx.

Señores
MUNICIPIO DE LA PINTADA
Departamento de Antioquia
Ciudad,

Referencia: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. xxxxxxxxxxxxxxx.**

Estimados señores:

De conformidad con la invitación publica N°. xxxxxxxxxxxxxxx, publicada en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el día XXX de XXXXXX de XXXXX, el suscrito presenta propuesta para contratar el "***xxxxxxxxxxxxxx

Que la presente propuesta consta de _____() folios debidamente numerados.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por Ley.

Que me comprometo a ejecutar el contrato en el término estipulado para ello en la invitación pública y en el posterior contrato.

Que con la firma de esta carta avalo la oferta.

1. Proponente Persona Natural:

Nombre: _____
NIT: _____
Correo electrónico: _____
Establecimiento de Comercio: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Firma: _____

2. Proponente Persona Jurídica:

Nombre: _____
NIT: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Correo Electrónico: _____

Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2 -
(PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MATRICULA OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PINTADA QUE RESIDEN EN EL SECTOR POBLANCO, EL KILÓMETRO Y TÚNEZ DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA

ALCANCE DEL OBJETO: Cumplir con la prestación del servicio de transporte escolar conforme al calendario escolar y según lo lineamientos de la siguiente **FICHA TÉCNICA:**

RUTA 1

RUTA	HORARIO	VALOR DÍA RUTA	DÍAS DE SERVICIOS	TOTAL, VALOR RUTA	Tipo de vehículo
• TúnezInstitución Educativa La Pintada • Poblanco-Institución Educativa La Pintada • "El Kilómetro" - Institución Educativa La Pintada "	6:45AM				Buseta con capacidad para 18 pasajeros –
• Institución Educativa La Pintada "Túnez" • "Institución Educativa La Pintada • Poblanco" Institución Educativa La Pintada - "El Kilometro"	12:00 PM				Buseta con capacidad para 18 pasajeros

RUTA 2

RUTA	HORARIO	VALOR DÍA RUTA	DÍAS DE SERVICIOS	TOTAL, VALOR RUTA	Tipo de vehículo
• "Brisas del Cauca, El Planchon - Institución Educativa Rafael Uribe"	6:45AM				Buseta con capacidad para 18 pasajeros
• Institución Educativa Rafael Uribe - "Brisas del Cauca, El Planchón"" "	12:00 PM				Buseta con capacidad para 18 pasajeros

Nota: VALOR TOTAL SIN IVA, costos directos, será el valor tenido en cuenta para la evaluación

Valor total de la propuesta Incluido IVA_____

Manifiesto además, en concordancia con lo expresado en la Carta de Presentación de la Oferta, que:

- La oferta se presenta en forma total, es decir, por todos los ítems aquí especificados y de acuerdo con las especificaciones. Alcance del Objeto, de este Proceso. (El valor de la propuesta se entiende completo, si atiende la anterior descripción).

- Los elementos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas aquí descritas, o son equivalentes en costo y descripción de diseño.

- Los precios están consignados en cifras enteras, en pesos colombianos, fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

- Acepto que el Municipio se reserva la facultad de realizar la corrección aritmética de los Subtotales y el Total de la Propuesta Inicial de Precio, al momento de Verificación de las Propuestas Económicas, antes de IVA y/o después de él, según el caso.
- Acepto que el Municipio se reserva la facultad de redistribuir los precios de los ítems, según el total ofertado, de acuerdo con los precios del mercado, en caso de ser necesario.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

FORMATO 3
CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE LA PINTADA
LA PINTADA - Antioquia

ASUNTO: Carta de Certificación de Paz y Salvo - Aportes Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

Por el presente certifico, que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes Parafiscales y de Contratación de Aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:

CARGO:

FORMATO 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO MULTAS NO SANCIONES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE LA PINTADA
LA PINTADA - Antioquia

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Cordialmente,

Firma

(Nombre del Representante Legal)
Identificación Número _____

FORMATO 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con cédula de ciudadanía Nro. xxxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxxxxxxx, **declara que:**

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.
Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de xxxxxxxxxxxxxxx a los xxxx días, del mes de xxxxxxxxxxxxxxxxxx, de 2025.

Cordialmente,

_____**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
CC Nro. xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxx