ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DISTRITO DE
SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

# PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

## SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA

INVERSA No. 4181.010.26.1.683-2024

OBJETO:

Contratar el alquiler de los dos (2) vehículos blindados nivel III de forma permanente en la ciudad de Cali, y un (01) vehículo blindado Nivel III de forma ocasional en las principales ciudades del país (Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cartagena o similares) cuando se requiera, conforme a las condiciones técnicas, para el transporte seguro del Alcalde del Distrito de Santiago de Cali.

.

SANTIAGO DE CALI,
DICIEMBRE DE 2024

# INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se permite presentar a continuación Pliego de Condiciones y sus anexos para proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica No. **4181.010.26.1.683-2024,** que pretende seleccionar al contratista con el fin de satisfacer la necesidad de prestación de servicios de transporte especial terrestre.

El proceso comprende la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, la resolución de apertura, evaluación de las propuestas y demás actos propios de la etapa precontractual y la orden de elegibilidad de los oferentes, con el fin que la entidad adjudique y contrate con el proponente que haga la propuesta más favorable para la elaboración del contrato.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de aclarar en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas ni vía correo electrónico.

9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo:

    9.1. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

    9.2. En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del Secop II, y si existiera discrepancia entre dichos valores será causal de rechazo.

    9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

    9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

10. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:

    10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios , Nit. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicada en el Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 16, Cali, Valle del Cauca

10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.

10.3. El valor asegurado corresponde al fijado en este documento.

10.4. La vigencia corresponde a lo estipulado en este documento.

10.5. El objeto y número de la Subasta Inversa, coincida con el de la propuesta que presente.

10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.

11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.

13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta su oferta. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

17. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos

casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

## 1.2. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección es mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto N°4112.010.20.0956 de 2023, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0025 de 2024, Modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de 2014 "Por el cual se otorgan atribuciones a las secretarías de despacho, departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones", el cual dispone en su artículo primero, lo siguiente:

> "Atribuciones en materia de contratación: Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Santiago de Cali - Administración Central, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente."

**FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.**

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

Los servicios de transporte están considerados dentro de la categoría de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, por lo tanto y de acuerdo a lo establecido en la norma se considera que es el mecanismo idóneo para la escogencia del contratista.

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

En este sentido y tomando en consideración que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la selección objetiva del contratista implica que la escogencia del mismo se haga respecto del ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, es preciso tener en cuenta que como único factor de evaluación será el menor precio ofrecido. Los estudios y los documentos previos incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el definitivo, así como cualquiera de sus anexos, los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación estarán a disposición del público, se podrán consultar los documentos en la plataforma del SECOP II.

## 1.3. DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN EN EL MARCO DEL DECRETO 1784 DE 2019.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1784 del 04 de octubre de 2019 a través de: los números telefónicos: (+57 601) 562 9300 - 382 2800, (+57) 01 8000 913666; a la línea anticorrupción: (+57) 01 8000 913040; en el correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

## 1.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos,financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

## 1.5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

## 1.6. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones Definitivo.

## 1.7. VOCABULARIO.

Para los fines de este complemento al Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este complemento de Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
b. Adjudicación: Decisión emanada del Distrito de Santiago de Cali- “Organismo”, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección.
d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al pliego y que hacen parte integral del mismo.
e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.
f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de

un Día Hábil o No Hábil.

g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados.
h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL", obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
j. Proponente, también llamado Oferente: Es la persona jurídica o estructura plural, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.
k. Propuesta Hábil: Es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, y financieros señalados en este complemento de pliego.
l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.

m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### a. OBJETO CONTRACTUAL.

Contratar el alquiler de los dos (2) vehículos blindados nivel III de forma permanente en la ciudad de Cali, y un (01) vehículo blindado Nivel III de forma ocasional en las principales ciudades del país (Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cartagena o similares) cuando se requiera, conforme a las condiciones técnicas, para el transporte seguro del Alcalde del Distrito de Santiago de Cali.

### b. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| Código | Descripción |
|---|---|
| 25101905 | Vehículos todoterreno de ruedas o de tracción |
| 78111808 | Alquiler de vehículos |
| 92121800 | Servicios de Carros blindados y transporte de valores |
| 92121801 | Servicio de carros blindados |

**c. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

El presupuesto oficial asignado para contratar el presente servicio es de El presupuesto oficial asignado para contratar el presente servicio es de SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($720.000.000) IVA incluido y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

El proponente no podrá superar los valores pactados por vehículo, siendo SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000).

Mientras tanto, el valor tope diario para el alquiler de vehículo fuera de la ciudad no podrá sobrepasar los DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000). Para este caso, se contará con un presupuesto de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000) que se descontará conforme a consumo.

Este valor no podrá modificarse, que funcionará como una bolsa. En caso de que no sea utilizado en su totalidad, el saldo restante quedará a favor de la entidad.

El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. No obstante, se adjudicará el contrato por el valor unitario que resulte al terminar la puja en la subasta electrónica. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, detallando el valor unitario por hora y día de servicio de transporte. Dicho valor no podrá superar el valor de la tarifa ponderada por hora establecido en el análisis del sector ítem 8.2, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor incluye todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato que va a suscribirse.

El numeral 9 del artículo 476 del Estatuto Tributario consagra como excluido del impuesto sobre las ventas; entre otros, el transporte público, terrestre, fluvial, marítimo de personas en el territorio nacional. Asimismo, señala que los conceptos y modalidades de transporte público han sido definidos por el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte en especial lo qué se entiende por transporte público, transporte privado y los principios que rigen esta actividad.

El Certificado de Disponibilidad presupuestal será publicado con el pliego de condiciones definitivo, de conformidad con lo previsto en el parágrafo incluido al artículo 8 de la ley 1150 de 2007 por el artículo 6º de la Ley 1882 del 15 de enero del 2018, el cual dispone: “Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

## d. PLAZO DEL CONTRATO.

En Santiago de Cali en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal (CAM), con plazo de ejecución será por doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

"Art. 41 de la Ley 80 de 1993.- Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, modificó el inciso segundo de éste artículo así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."

## e. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Lugar de ejecución: De forma permanente en la ciudad de Santiago de Cali y cuando se requiera en las principales ciudades del país (Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cartagena o similares).

## f. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

Los proponentes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

| ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL VEHICULO BLINDADO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | |
| | | **DIESEL** | **GASOLINA** |
| 1 | MODELO | No inferior al 2023 | No inferior al 2023 |
| 2 | TIPO | Camioneta cabinada 5 puertas o Station Wagon 4x4 | Camioneta cabinada 5 puertas o Station Wagon 4x4 |
| 3 | CANTIDAD DE PASAJEROS | Rango de 5 a 7 pasajeros | Rango de 5 a 7 pasajeros |
| 4 | KILOMETRAJE | No mayor a 20.000 Kms | No mayor a 20.000 Kms |
| 5 | CHASIS | Según el fabricante | Según el fabricante |
| **DIMENSIÓN Y CAPACIDADES** | | | |
| **MOTOR** | | | |
| 5 | CILINDRAJE MÍNIMO | Mínimo 3.150 centímetros cúbicos | Mínimo 5.300 centímetros cúbicos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | POTENCIA MÍNIMA (HP) | 170 | 350 |
| 7 | TORQUE MINIMO (NM) | 410 | 515 |
| TRANSMISION Y TRACCION | | | |
| 8 | DESCRIPCIÓN DE TRANSMISION | Automática o mecánica | Automática o mecánica |
| **FRENOS** | | | |
| 9 | SISTEMA ANTIBLOQUEO DE FRENOS | ABS | ABS |
| 10 | DELANTEROS | Discos ventilados o según fabricante | Discos ventilados o según fabricante |
| 11 | TRASEROS | Discos ventilados o según fabricante | Discos ventilados o según fabricante |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD** | | | |
| 12 | CARROCERÍA DEFORMABLE | SI | SI |
| 13 | APOYO A CABEZAS INDIVIDUALES | Rango de 5 a 7 pasajeros | Rango de 5 a 7 pasajeros |
| 14 | CINTURONES DE SEGURIDAD DELANTEROS | Retráctiles | Retráctiles |
| 15 | CINTURONES DE SEGURIDAD TRASEROS | Retráctiles | Retráctiles |
| 16 | CINTURONES DE SEGURIDAD TERCERA FILA OPCIONAL | Retráctiles | Retráctiles |
| 17 | AIR BAGS DELANTEROS | 2- conductor y pasajero | 2- conductor y pasajero |
| 18 | AIRBAGS LATERALES | 2 Opcionales | 2 Opcionales |
| 19 | AIRBAGS TIPO CORTINA | 2 Opcionales | 2 Opcionales |
| 20 | PUERTAS | Barra protección lateral en las cuatro puertas | Barra protección lateral en las cuatro puertas |
| **EQUIPAMIENTO** | | | |
| 21 | AIRE ACONDICIONADO | SI | SI |
| 22 | ESPEJOS RETROVISORES ELÉCTRICOS | SI | SI |
| 23 | BLOQUEO CENTRAL | SI | SI |
| 24 | INMOVILIZADOR ANTIRROBO DE FABRICA | SI | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | RADIO | SI | SI |
| 26 | EXPLORADORAS | SI | SI |
| **CONDICIONES DEL BLINDAJE** | | | |
| Tipo de blindaje | | NIVEL III, QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES NACIONALES NTC 6534 Y NTC 6498 E INTERNACIONALES DE LA NORMA NIJ 0108.01<br><br>El Proveedor debe adjuntar la certificación del fabricante del material transparente de la norma NIJ 0108.01 y certificado del nivel de protección requerido expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada., por cada vehículo ofertado para la prestación del servicio en Cali | |

1. No se aceptan subarrendamientos, es decir que el proponente deberá acreditar que los vehículos son de su propiedad para lo cual deberá anexar a su propuesta la licencia de tránsito de los 3 vehículos a disposición de esta Administración.

2. El proponente deberá aportar a su propuesta que cuenta con resolución expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en la que ostente que adopta las Normas Técnicas Colombianas para el nivel de protección requerido.

3. Anexar soportes que acrediten el nivel del blindaje nivel III.

## g. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

| Acuerdo | | Entidad Estatal incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | Sí | No | Sí | No |
| | México | No | No | No | No |
| | Perú | Sí | No | No | No |
| Canadá | | No | No | No | No |
| Chile | | Sí | No | Sí | No |
| Israel | | Sí | No | No | No |
| Corea | | No | No | No | No |
| Costa Rica | | Sí | No | No | No |
| Estados AELC | | Sí | No | No | No |
| Estados Unidos | | No | No | No | No |
| México | | No | No | No | No |
| Triángulo Norte | El Salvador | No | Sí | No | No |
| | Guatemala | Sí | Sí | No | Sí |
| | Honduras | No | No | No | No |
| Unión Europea | | Sí | No | No | No |
| Comunidad Andina | | Si | Si | No | Sí |

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

## 3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

## a. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

## b. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la SUnidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones y definitivo, los estudios y documentos previos, entre otros.

## c. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PLIEGO DE

**CONDICIONES DEFINITIVOS, COMPLEMENTOS, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

**d. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.**

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

**e. CONVOCATORIA A MIPYMES.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, Decreto 142 del 2023 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), se podrá presentar solicitudes de limitación a MiPymes.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**3.6 COSTOS DE PARTICIPACIÓN.**

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

## 3.7. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo y su complemento, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante legal.

## 3.8. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo

2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas, respuestas, adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II.

## 3.9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES", el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección "MENSAJES" y/o "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" de la plataforma del SECOP II.

### 3.10. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

### 3.11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado, que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

### 3.12. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA SUBASTA INVERSA.

La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y la segunda la oferta económica.

1. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

2. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

3. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

4. Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.

5. Si al terminar la subasta inversa hay empate, se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, el distrito aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015, el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 3 de la ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 35 de la ley 2069 de 2020

### 3.13. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta se suspenderá, y se reiniciará cuando la falla técnica haya sido superada.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, ello en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.6

del Decreto 1082 del 2015.

## 3.14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de condiciones.

## 3.15. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### 3.15.1 Equipo Asesor Evaluador:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

### 3.15.2 Verificación de las propuestas:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en este Pliego de Condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de la oferta, los documentos o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro del plazo otorgado en el requerimiento.

### 3.15.3 Verificación de requisitos y documentos habilitantes:

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

### 3.15.4 Publicación del informe de habilitación:

El informe de habilitación de los oferentes, se publicará en el portal único de contratación

www.colombiacompra.gov.co y permanecerán en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en las fechas establecidas en el cronograma.

NOTA: En el ejercicio de esta facultad, los documentos que se saneen o las aclaraciones que se efectúen se les dará el tratamiento otorgado por el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación, se resolverán a través de la plataforma del Secop II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

En todo caso, si resultare un solo proponente habilitado se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

## 3.16. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que ésta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

## 3.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

> "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la
>
> información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
>
> Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (cursiva y subraya fuera de texto).

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de

1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, **durante tres (3) días hábiles**, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la sección de "MENSAJES" de la plataforma del SECOP II, incluso hasta el momento antes del inicio de la realización de la subasta electrónica. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, el Distrito de Santiago de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de verificación de los requisitos habilitantes.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

### 3.18. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle celeridad al proceso de evaluación.

## 4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

### 4.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

### 4.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año o más. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán

estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

## 4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participe en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

Toda propuesta deberá ser válida por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de subasta. Si un concursante desea mantener la validez de su propuesta por un periodo mayor, así deberá anotarlo en esta.

## 4.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

## 4.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable. (para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia)

### 4.5.1 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

### 4.5.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

### 4.5.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

## 4.6 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

## 4.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

## 4.8 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, después de la fecha, hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

# 5. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio ofrecido en la subasta inversa electrónica.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del pliego de condiciones las propuestas habilitadas y en una segunda fase se llevará a cabo la subasta inversa electrónica.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, ha dispuesto que el comité evaluador designado sea quien evalúe de manera objetiva las ofertas.

## 5.1 PRIMERA ETAPA - FACTORES HABILITANTES

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes, es fundamental aclarar que, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, establece la posibilidad de subsanar los requisitos que estime pertinentes, antes de la realización de la subasta.

Bajo tal consideración El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de

Gestión de Bienes y Servicios, a través de la plataforma transaccional del Secop II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

| | FACTORES DE VERIFICACIÓN | RESULTADO |
|---|---|---|
| **REQUISITOS HABILITANTES** | 13.1 CAPACIDAD JURÍDICA | Habilitado/No habilitado |
| | 13.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA | Habilitado/No habilitado |
| | 13.3 CAPACIDAD FINANCIERA | Habilitado/No habilitado |
| | 13.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN | Habilitado/No habilitado |

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección de acuerdo con su porcentaje de participación en el consorcio o la unión temporal.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

### 5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA. (CUMPLE /NO CUMPLE)

Los proponentes deberán acreditar su facultad para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y serán “HÁBIL” aquellas propuestas que cumplan todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificarán como “NO HÁBIL”. La capacidad jurídica se acreditará con la siguiente documentación:

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcios o Uniones Temporales) bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación pública y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano.

- **Individualmente:** Personas naturales nacionales o extranjeras, personas jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha del cierre del proceso y que tengan domicilio en Colombia.

- **Conjuntamente:** En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley, en adelante también denominados proponentes plurales.
- **Como proponente plural:** En cualquiera de las formas de asociación antes mencionadas, deberá tener en cuenta que se debe crear el usuario de la Unión Temporal o Consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde dicha cuenta. En virtud de lo anterior y de

acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente brindados en las guías y manuales, no serán tenidas en cuenta las propuestas que se presenten desde cuentas diferentes a las que deberán crear los oferentes plurales.

En todo caso, todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
2. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año o más.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en La Constitución y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Distrito.
4. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la Ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
5. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
6. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
7. Un oferente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación.

   **NOTA:** Las propuestas que incurran en alguna de las situaciones antes mencionadas serán RECHAZADAS.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA. – (ANEXO NO.2)**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios en el Anexo No. 2 del pliego de condiciones “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual, deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con las formalidades exigidas en el pliego junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán RECHAZADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en la normativa que las modifica o adiciona.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

La carta de presentación de la oferta tendrá una duración de noventa (90) días.

- **Documento de conformación de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura (Anexo No. 3)**

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
2. Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. En caso de unión temporal, se indicará a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
4. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal será durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
6. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

La modificación de los porcentajes de participación y/o la modificación del esquema propuesto de consorcio o unión temporal, al presentarse la oferta, durante el curso del proceso de subasta inversa, será causal de rechazo.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT de la Compañía líder del consorcio o unión temporal para la suscripción del contrato

- **Apoderado**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la UAEGBS en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

- **Existencia y Representación Legal:**

**i. Persona natural o jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año o más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes, de ser personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa..

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

**Nota 1:** En el caso de que la Entidad reciba en el término de traslado de la invitación pública la solicitud de limitación a MIPYME del presente proceso, el proponente deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el cual ha modificado y adicionado el Decreto 1082 de 2015 y que reglamentó los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, referente a:

El proponente acreditará para las personas naturales mediante certificación expedida por el interesado y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; y para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Además, deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, para acreditar que tienen una

antigüedad de por lo menos un (1) año, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**ii. Persona natural o jurídica nacional o extranjera sin sucursal en Colombia:**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto, duración, representación y facultades suficientes, establecidos en este documento para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba,

conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este documento.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y para la celebración del contrato.

- **Autorización para contratar**

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

- **Registro único tributario – RUT**

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Ley 1943 de 2018 o Ley de Financiamiento (que derogó la norma contenida en el artículo 506 del estatuto Tributario –ET.)

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal y sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

- **Libreta Militar y Fotocopia de la cédula del representante legal del Representante Legal**

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula, deberá aportar copia de esta, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar la libreta en cualquier momento.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los integrantes del consorcio o uniones temporales, según sea el caso.

- **Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales (ANEXO No. 6)**

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.
- Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

- **Registro Único de Proponentes – RUP**

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.
El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015, el Decreto 399 de 2021 y el Decreto 579 de 2021.

- **Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinarios y fiscales**

**Antecedentes disciplinarios:** El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación) al momento del cierre del proceso. El Distrito Especial

de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS verificará esta situación de oficio en la página Web de La Procuraduría General de la Nación, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

**Antecedentes fiscales:** El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República al momento del cierre del proceso. El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS verificará esta situación de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

**Antecedentes judiciales:** La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales al momento del cierre del proceso, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

**Medidas Correctivas:** Si el proponente es persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por violación al código de policía al momento del cierre del proceso. El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS verificará esta situación de oficio en la página Web de La Policía Nacional.

**Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, El proponente persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas o proponentes plurales no deberá encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

- **Pacto de transparencia (ANEXO No. 4)**

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el documento que se anexa con la Invitación Pública, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándose con su propuesta **ANEXO No 4**

- **Certificación bancaria (Solo para el Contratista)**

El proponente deberá aportar con la propuesta la certificación bancaria (original) de la cuenta de ahorro o corriente en estado actual activa, expedida por la Entidad Bancaria en donde el contratista posea la cuenta y su expedición no mayor a un mes a la fecha de entrega de la propuesta.

En el certificado debe constar:

- Nombre del cuentahabiente
- Número de identificación del beneficiario
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad Futura, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

Este documento se hará exigible, en el evento de que el proponente bajo la modalidad de Unión temporal, Consorcio o Sociedad Futura (Proponente plural) sea adjudicatario del contrato.

- **Licencia de funcionamiento:**

El proponente deberá aportar a su propuesta licencia de funcionamiento expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en la que ostente la autorización para arrendar vehículos blindados, la cual deberá estar vigente.

- **Garantía de seriedad de la propuesta**

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios con Nit. 890.399.011-3.

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

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

En caso de prórroga de la adjudicación de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar

claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de RECHAZO de la oferta. (Parágrafo 3º. Articulo 5 ley 1150 de 2007 incluido por la Ley 1882 del 15 de enero del 2018).

- **Catálogo de productos a entregar a la Entidad (solo al contratista)**

Una vez adjudicado el proceso al proponente que haya ofertado en el menor precio en la Audiencia de Subasta Electrónica, el contratista deberá presentar un CATÁLOGO DE LOS PRODUCTOS que entregará en arrendamiento a la entidad, donde se pueda evidenciar la imagen del producto, la marca y el precio que será conforme a los valores que se ajusten una vez termine la audiencia de subasta, donde debe cumplir con las especificaciones de acuerdo con la Ficha Técnica.

### 5.1.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA. (CUMPLE /NO CUMPLE)

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto a contratar, razón por la cual, la experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor.

En virtud de lo anterior, la entidad en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular externa única de Colombia Compra Eficiente de julio 16 de 2018, tendrá como experiencia mínima habilitante la presentación de certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos que se encuentren registrados en el RUP vigente y en firme, y que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Requisitos de acreditación de experiencia para proponentes que no correspondan a MIPYMES:** El proponente deberá acreditar La EXPERIENCIA a través de la información consignada en el anexo 5 Experiencia del Proponente, relacionado mínimo dos (2) contratos cuyo objeto contractual tenga relación con transporte especial terrestre ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la propuesta, inscritos en el RUP y en firme a la fecha de presentación de la misma, expresando su valor en SMMLV y cuya sumatoria corresponda al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, los cuales deberán ser identificados con mínimo uno de los siguientes código del clasificador de bienes y servicios:

| Código | Descripción |
|---|---|
| 25101905 | Vehículos todoterreno de ruedas o de tracción |
| 78111808 | Alquiler de vehículos |
| 92121800 | Servicios de Carros blindados y transporte de valores |
| 92121801 | Servicio de carros blindados |

- **Requisitos de acreditación de experiencia para MIPYMES:** Máximo tres (03) contratos que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades, el alquiler de vehiculos blindados nivel III conforme a las condiciones técnicas descritas en el presente documento. Así como en el objeto contractual, los cuales deberán ser identificados con mínimo uno de los siguientes código del clasificador de bienes y servicios:

| Código | Descripción |
|---|---|
| 25101905 | Vehículos todoterreno de ruedas o de tracción |
| 78111808 | Alquiler de vehículos |
| 92121800 | Servicios de Carros blindados y transporte de valores |
| 92121801 | Servicio de carros blindados |

Este factor es habilitante, por lo que el no cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, inhabilita la oferta y no será susceptible de seguir con el proceso de contratación.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso de que el oferente presente más contratos de lo establecido, El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, considerará solamente los registrados en el **anexo No. 5 experiencia** del proponente en orden de diligenciamiento.

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
b) Copia del contrato y acta de recibo final.
c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
f) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato, Firma de la persona competente.

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Para el cálculo de la experiencia los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados en este aspecto, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015, y ley 1882 de 2018.

NOTA 2: Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados, recibidos a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso de selección y encontrarse inscritos en el RUP.

NOTA 3: En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se deben anexar certificaciones y/o acta final y/o facturas de venta, donde se pueda determinar el alcance y el valor de los bienes y servicios que correspondan al objeto definido en el presente proceso.

NOTA 4: El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las empresas

o Entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

### 5.1.3 CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Cumple / No Cumple)

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral 13 del presente documento, relacionado con “Requisitos Habilitantes”, los proponentes deberán aportar la siguiente información: Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de cierre del proceso o entrega de propuestas, expedido con una antelación no superior a un mes a la fecha de cierre.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1 Requisitos habilitantes del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera se compondrá por los siguientes indicadores, los cuales el proponente deberá demostrar en el certificado del RUP.

A continuación, se presentan los indicadores financieros más representativos de una muestra aleatoria de 26 empresas registradas en la base de datos arrojada por el SIIS (Sistema integrado de información societaria) de la Superintendencia de Sociedades para el 2022, estas empresas fueron seleccionadas bajo su objeto social definido por los códigos de CIIU (7710) Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores, las cuales corresponden según las actividades y objeto a contratar dentro de este proceso.

### 5.1.5 CAPACIDAD TÉCNICA (Cumple / No Cumple)

### 5.1.5. 1 especificaciones técnicas del bien, obra o servicio.

| ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL VEHICULO BLINDADO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | |
| | | **DIESEL** | **GASOLINA** |
| 1 | MODELO | No inferior al 2023 | No inferior al 2023 |
| 2 | TIPO | Camioneta cabinada 5 puertas o Station Wagon 4x4 | Camioneta cabinada 5 puertas o Station Wagon 4x4 |
| 3 | CANTIDAD DE PASAJEROS | Rango de 5 a 7 pasajeros | Rango de 5 a 7 pasajeros |
| 4 | KILOMETRAJE | No mayor a 20.000 Kms | No mayor a 20.000 Kms |
| 5 | CHASIS | Según el fabricante | Según el fabricante |
| **DIMENSIÓN Y CAPACIDADES** | | | |
| **MOTOR** | | | |
| 5 | CILINDRAJE MINIMO | Mínimo 3.150 centímetros cúbicos | Mínimo 5.300 centímetros cúbicos |
| 6 | POTENCIA MINIMA (HP) | 170 | 350 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | TORQUE MINIMO (NM) | 410 | 515 |
| TRANSMISION Y TRACCION | | | |
| 8 | DESCRIPCIÓN DE TRANSMISION | Automática o mecánica | Automática o mecánica |
| **FRENOS** | | | |
| 9 | SISTEMA ANTIBLOQUEO DE FRENOS | ABS | ABS |
| 10 | DELANTEROS | Discos ventilados o según fabricante | Discos ventilados o según fabricante |
| 11 | TRASEROS | Discos ventilados o según fabricante | Discos ventilados o según fabricante |
| **SEGURIDAD** | | | |
| 12 | CARROCERÍA DEFORMABLE | SI | SI |
| 13 | APOYO A CABEZAS INDIVIDUALES | Rango de 5 a 7 pasajeros | Rango de 5 a 7 pasajeros |
| 14 | CINTURONES DE SEGURIDAD DELANTEROS | Retráctiles | Retráctiles |
| 15 | CINTURONES DE SEGURIDAD TRASEROS | Retráctiles | Retráctiles |
| 16 | CINTURONES DE SEGURIDAD TERCERA FILA OPCIONAL | Retráctiles | Retráctiles |
| 17 | AIR BAGS DELANTEROS | 2- conductor y pasajero | 2- conductor y pasajero |
| 18 | AIR BAGS LATERALES | 2 Opcionales | 2 Opcionales |
| 19 | AIR BAGS TIPO CORTINA | 2 Opcionales | 2 Opcionales |
| 20 | PUERTAS | Barra protección lateral en las cuatro puertas | Barra protección lateral en las cuatro puertas |
| **EQUIPAMIENTO** | | | |
| 21 | AIRE ACONDICIONADO | SI | SI |
| 22 | ESPEJOS RETROVISORES ELÉCTRICOS | SI | SI |
| 23 | BLOQUEO CENTRAL | SI | SI |
| 24 | INMOVILIZADOR ANTIRROBO DE FABRICA | SI | SI |
| 25 | RADIO | SI | SI |
| 26 | EXPLORADORAS | SI | SI |
| **CONDICIONES DEL BLINDAJE** | | | |

| | |
|---|---|
| Tipo de blindaje | NIVEL III, QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES NACIONALES NTC 6534 Y NTC 6498 E INTERNACIONALES DE LA NORMA NIJ 0108.01<br><br>El Proveedor debe adjuntar la certificación del fabricante del material transparente de la norma NIJ 0108.01 y certificado del nivel de protección requerido expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada., por cada vehículo ofertado para la prestación del servicio en Cali |

**5.2 . SEGUNDA ETAPA – SUBASTA INVERSA VIRTUAL.**

Para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica se deberá llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones.

De igual manera todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf

**5.2.1 . Margen mínimo de mejora entre lances.**

Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al (0,5%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

En todo caso, la Entidad verificará que los lances realizados tengan el porcentaje de mejora establecido que es del 0,5%, del último lance válido informado en el chat de la subasta de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Por lo que se recomienda a los participantes no presentar lances hasta tanto la Entidad informe el último lance válido.

Una vez se determine que lance es válido, la Entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida, sin especificar quien lo presentó, para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora. Por tanto, se recomienda a todos los participantes hacer la revisión del chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma.

En caso de empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó la menor oferta inicial.

Los participantes deben tener en cuenta que la plataforma transaccional puede determinar como ganador a un oferente que no haya presentado un lance válido, por lo tanto, la Entidad verificará que a quien se le vaya a adjudicar el proceso, haya presentado un lance válido, por lo tanto, cada que se presente un último lance válido, la entidad lo informará a través del CHAT del módulo de la Subasta Electrónica.

Dentro del Módulo de Subasta electrónica se pueden presentar inconvenientes que impidan el desarrollo de la misma, caso en el cual la entidad evaluará la necesidad de suspender, teniendo en cuenta la Guía que para el efecto ha expedido Colombia Compra.

Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

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

## 6. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. La celebración de la subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.

2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en los siguientes links:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/07_20180803_ms_guia_subastaelectronica_proveedor_v3.pdf,

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf

4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al (0,5%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde la cuenta del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

La subasta inversa se desarrollará de manera virtual (electrónica), con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas:

La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado dentro del proceso de selección.

1. El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

2. La Audiencia de Subasta se realizará el día y hora estipulada en el cronograma del proceso y (b) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al (0,5%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio, respecto del último lance válido informado por la entidad, mediante la sección del CHAT del Módulo de la SUBASTA ELECTRÓNICA.

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

4. Una vez se determine que el lance es válido, la entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora.

5. Los oferentes deberán estar atentos al chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma, toda vez que por dicha sección la Entidad informará el último valor del lance más bajo válido.

6. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Distrito debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

7. Si al terminar la subasta inversa hay empate, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido; los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e íntegra antes del cierre del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

## 7. NEGOCIACIÓN:

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente o uno solo resulta habilitado, la Entidad podrá invitarlo a adelantar una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único proponente habilitado, claro está que no es obligatorio para éste realizar la mejora.

## 8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de

una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

## 9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

### 9.1 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

## 10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, o participe como persona natural.

2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en los Pliegos, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.

3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.

4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Distrito y no se aclare dentro del término otorgado.

7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.

8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en los Pliegos de condiciones y su complemento.

10) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Distrito en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.

11) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

12) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

13) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

14) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

15) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

16) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

17) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es

subsanable.

18) Cuando no presente la oferta económica.

## 11. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

## 12. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, mediante escrito a través de la bandeja de mensajes del secop II dirigido a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

## 13. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

## 14. CONDICIONES DEL CONTRATO

## 14.1 FORMA DE PAGO.

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Mediante pagos parciales mensuales el cual incluirá el valor del servicio mensual en la ciudad de Cali; los servicios efectivamente prestados en las diferentes ciudades del país de acuerdo a la demanda presentada; dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las facturas respectivas, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Todo pago a que se obliga el Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS en virtud del contrato que se celebren, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes ya la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

Los documentos solicitados deberán cumplir con lo siguiente:

Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.
Certificación de recibo a entera satisfacción del servicio, que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.
Informe de gestión en el cual se incluyan y detallen las actividades realizadas, acompañado de la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno del supervisor del contrato.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

| CONTRATOS | % A APLICAR | DISCRIMINADOS ASÍ: | |
|---|---|---|---|
| Mayores de: $191.648.680 (4,072 UVT) | 14,00% | - Pro Desarrollo | 3,50% |
| | | - Pro Univalle | 2,00% |
| | | - Pro Hospital | 1,00% |
| | | - Pro UniPacifico | 0,50% |
| | | Pro Cultura | 1,00% |
| | | - Pro Adulto Mayor | 2,00% |
| | | Justicia familiar | 2,00% |
| | | - Pro Deporte y Recreación | 2,00% |

Nota: Los valores anunciados pueden tener modificaciones en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital de la Alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad con los Acuerdos Distritales y Ordenanzas Departamentales, entre esos Retefuente, Reteica y Reteiva, según sea el caso.
La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

**14.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la Administración y sus profesiones afines y auxiliares, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista tiene la obligación de cumplir con todas y cada una de las actividades que caracterizan el objeto del presente contrato, además de las siguientes:

1. Entregar en arrendamiento los vehículos blindados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, requisitos y plazos establecidos en el Pliego de Condiciones publicado en la Plataforma SECOP II, Anexo Complementario, Anexo No. 8 “Ficha Técnica”, y demás anexos, así como en su oferta, la cual hace parte integral del presente contrato.
2. Contar durante la ejecución del Contrato con las autorizaciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el alquiler de vehículos blindados y aquellas otras que sean inherentes al arrendamiento de este tipo de vehículos.
3. Durante los traslados realizados en las ciudades principales del país y cuando así se requiera, el Contratista deberá disponer de un conductor, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, necesarios para el desempeño de su labor.

4. Enviar respuesta vía correo electrónico a más tardar dentro de las seis (6) horas siguientes a la solicitud del servicio que realice la Entidad, indicando la placa del vehículo, color, teléfono de contacto, nombre y cédula de ciudadanía del conductor con que se va a prestar el servicio, cuando así se requiera.

5. Aceptar que el Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios durante la ejecución del contrato realice el estudio de seguridad del vehículo y conductor que prestará el servicio (cuando se requiera). La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios podrá exigir los soportes necesarios para verificar y hacer el estudio correspondiente. En el evento que la persona no apruebe el estudio de seguridad, la empresa deberá reemplazarlo, y deberá contar con iguales o superiores calidades.
6. Cumplir con las garantías ofrecidas para el vehículo y el blindaje durante el tiempo de ejecución del Contrato.
7. Mantener indemne a todo costo al Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en caso de siniestro, mantenimiento del vehículo, revisión y cambio de líquidos cuando proceda, cambio de todos los repuestos y equipos que se desgasten por el uso normal del vehículo.

8. El contratista debe mantener disponibles y vigentes durante toda la ejecución del contrato los documentos y las condiciones técnicas solicitadas dentro del presente proceso tales como: la tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, SOAT, Revisión técnico-mecánica y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de cada uno de los vehículos dados en arrendamiento

9. Cumplir con los protocolos de blindaje establecidos por la Policía Nacional para este tipo de servicios y por la normatividad vigente.
10. Prestar el servicio en la ciudad que requiera el Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a Nivel Nacional.
11. Cumplir con las instrucciones dadas por el esquema de seguridad del Alcalde, en materia de Seguridad, así como las recomendaciones de seguridad que se den sobre los demás funcionarios usuarios del servicio.

12. Mantener indemne y defender a su propio costo a la Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato.

13. Evitar que los acreedores, proveedores o terceros del CONTRATISTA presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

15. Atender las recomendaciones que efectúe la Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a través del Supervisor que se

designen para ejercer la vigilancia y control del contrato.

16. No divulgar la información que le sea suministrada por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
17. Guardar secreto profesional.
18. No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar, indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio.
19. Los vehículos no podrán ser subcontratados tendrán que ser de propiedad del proponente.
20. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

### 14.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato y de la ley, el CONTRATISTA tendrá, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Cumplir con las especificaciones establecidas en los estudios y/o diseños y/o presupuesto y demás anexos que hacen parte del presente proceso de selección.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda:

   Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.

   Si es persona natural sin trabajadores a cargo, planilla de autoliquidación y comprobante de pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido. Si tiene personas a cargo, copia de las planillas de autoliquidación y comprobante de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales, si aplica) de todo el personal a su cargo, incluyendo el equipo mínimo de trabajo de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la entidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que

conozca por causa o con ocasión del contrato.

7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 en lo concerniente al "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

8. Constituir las garantías solicitadas en los términos que establece la ley y los estudios y demás documentos previos, incluyendo como asegurado y beneficiario a la entidad/Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

9. Informar por escrito y concertar con el Supervisor del Contrato, o con quien éste delegue, el cronograma de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual.

10. Cumplir el cronograma establecido por las partes contractuales.

11. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la entidad/ Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por el plazo de ejecución del contrato y por cuatro (4) meses más.

12. Cambiar los elementos objeto del contrato a solicitud del Supervisor, sin ningún costo para la entidad, cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor.

13. Informar oportunamente al Supervisor y/o Interventor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del Contrato.

14. El contratista deberá comprometerse a ejecutar la totalidad de las actividades contractuales aun cuando se presenten fluctuaciones en los precios de mano de obra, materiales, equipos especiales, materia prima, divisas, entre otros, para darle cumplimiento al objeto del presente contrato.

15. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.

16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

17. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

18. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

19. Proveer bienes y servicios de excelente calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Supervisor del contrato.

20. Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento de los equipos ofrecidos para la ejecución del contrato.

21. Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales de avances. El informe debe incluir: las actividades realizadas, los materiales utilizados, registro fotográfico, copia de la bitácora y esquemas de ubicación (si aplica).

22. Entregar los elementos objeto del contrato en los sitios indicados y/o donde lo indique el Supervisor del contrato.

23. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno a la entidad/Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, todos los bienes que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación.

24. Proporcionar al supervisor del contrato y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del contrato cuando así lo soliciten.

25. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente.

26. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

27. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

28. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para el reemplazo de los elementos defectuosos o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas sin costo alguno para el Distrito.

29. Suscribir/aprobar el acta de inicio y de liquidación del contrato.

30. Presentar las facturas y demás documentos de control al supervisor del contrato para verificar la ejecución de este.

31. Consultar con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y Servicios las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

32. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

33. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor principal del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

### 14.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se verá obligada para con el Contratista a lo siguiente:

1. Efectuar la vigilancia y control del servicio prestado, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este.
2. Suministrar al contratista la información que requiera para la correcta ejecución del contrato.
3. Exigir y verificar, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
4. Liquidar el contrato.
5. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
6. Designar el supervisor y/o interventor del contrato.

### 14.5 MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el

artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y Servicios, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y Servicios, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

## 14.6 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

## 14.7 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos de seguro suscritos y resultado del presente proceso de selección.

## 14.8. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- Los estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones definitivo de la contratación y sus documentos integrantes.
- Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- Resolución de Adjudicación.
- Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y Servicios.
- Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali.

## 14.9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los insumos objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y Servicios, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "*(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)*". (documento Conpes 3714)

El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección abreviada por subasta inversa, y se publicarán como documentos anexos.

## 14.10. GARANTÍAS.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del El Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

| RIESGOS | DESCRIPCIÓN | % | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento** (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015) | Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista. | 20% | Por la duración del contrato y seis (6) meses más. |
| **Calidad del servicio** (artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015) | Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. | 20% | Por la duración del contrato y seis (6) meses más. |
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015) | Daño físico o pérdida total parcial que se pueda presentar en la ejecución del objeto contractual | 200 SMMLV | Con vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato contada a partir de la fecha de suscripción |

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

**14.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La Supervisión del contrato la ejercerá los funcionarios que para el efecto designe la entidad a quien le corresponderá velar por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o. de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011 y ejercerá sus actividades de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

El supervisor del contrato designado por la Entidad tiene la función de velar por la correcta prestación del servicio, la entrega oportuna de los insumos y el control de su cantidad y calidad; así como solicitar se tramite la expedición mensual, o en la oportunidad que corresponda, de la constancia de recibo a satisfacción y cumplimiento del servicio objeto del contrato, requerida para pagar al contratista.

La Supervisión ejercerá entre otras las siguientes actividades:

1. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Proyectar y suscribir el acta de inicio, acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectará el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato
5. Verificar la calidad del servicio.
6. Velar y Verificar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para la correcta ejecución del contrato a cargo el contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en el pliego de condiciones, elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. EXIGIR al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.
9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del contrato.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoría con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.
12. Efectuar el control de calidad del servicio, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato, como igualmente elaborar la documentación sobre incumplimiento por parte del contratista con el fin de realizar los ajustes correspondientes.

14. Elaborar el informe final teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
15. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Reportar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

**Seguimiento administrativo:**

- Suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios de transporte especial terrestre objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato con el fin de que reposen en el expediente.
- Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación (desde el acta de inicio hasta la liquidación del contrato o convenio) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector.
- Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato o convenio se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
- Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y

ambiental que sean aplicables.

- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

**Seguimiento técnico:**

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Verificar que el contrato cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio (cuando aplique).
- Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar. (Cuando aplique)
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (Cuando aplique)
- Realizar acompañamiento en las auditorías visibles (cuando aplique).
- En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato o convenio.
- Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato o convenio y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
- Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- Elaborar acta de reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y

- el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato o convenio, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.
- Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El supervisor o interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- Solicitar al líder de contratación la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique). Seguimiento financiero y contable:

- **Actividades presupuestales y financieras:**

- Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato o convenio, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato, cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.

- **Actividades contables:**

- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.

- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del Contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación del mismo.
- Gestionar en contabilidad y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

**Seguimiento jurídico:**

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
- Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del supervisor o interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.
- informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o convenio o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato o convenio, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motivan el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentado con evidencias de las irregularidades.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato o convenio celebrado.

## 14.12. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

## 14.13 CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato se realizará a través de la plataforma virtual del SECOP II, y tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los pliegos de condiciones y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Los pliegos de condiciones y la oferta formarán parte integrante del contrato.

## 14.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

## 14.15. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

## 14.16. CADUCIDAD

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

## 14.17. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

## 14.18. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio, para su legalización del registro presupuestal y para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas.

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

## 14.19. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

## 14.20. Acta de inicio

Se dará inicio a la ejecución en la plataforma de SECOP II previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y según lo establecido en la plataforma SECOP II.

## 14.21. Jurisdicción nacional

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

Dado en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2024.

NORALBA GARCÍA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Ana María Flórez Muñoz - Contratista
Revisó: Careline Botache Molina - Contratista
Maibe Manuela Sánchez Rodríguez - Contratista