# PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

# PCS 001-2025

## CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

## OBJETO

***"AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ZONAS AZULES DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ CALDAS".***

**CHINCHINÁ CALDAS, FEBRERO 06 DE 2025**

## INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

## EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ CALDAS

Se encuentra interesado en recibir propuestas de Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, para celebrar un Convenio de Colaboración, mediante el cual se aúnen esfuerzos para la operación de las zonas azules dispuestas en el municipio de Chinchiná Caldas.

Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por la Oficina de Tránsito y Transporte del municipio de Chinchiná Caldas, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

En caso de que se necesite más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el presente proceso competitivo, deberá dirigirse al portal único de contratación SECOP II – área de trabajo del proceso competitivo - sección mensajes y/o observaciones.

Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente proceso competitivo, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado, especialmente lo contenido en el artículo 355 Constitucional y lo desarrollado por el Decreto 092 de 2017.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

4. Suministrar toda la información requerida en el presente proceso competitivo de selección.

5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el presente proceso competitivo de selección.

El municipio de Chinchiná informa que todos los documentos que expida durante el desarrollo del presente proceso competitivo de selección serán publicados y podrán consultarse por cualquier interesado en el Portal Único de Contratación – SECOP II cuya dirección electrónica es http://www.colombiacompra.gov.co.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

## INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su manifestación para efectos de la selección.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, el lugar de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez hará parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

## ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.

No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas so pena de rechazo.

La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presente invitación.

El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado.

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 del proceso competitivo de selección.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de programas estimadas y demás costos directos e indirectos (entre ellos los impuestos, tasas y contribuciones), requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Municipio, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para la Entidad.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## 1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Colaboración, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo e implementación de programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal con recursos públicos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Estado para la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, requiere el aprovisionamiento de bienes y servicios y la ejecución de obras, lo cual obtiene mediante la contratación de los particulares o de las entidades que lo integran; es decir, el contrato o convenio celebrado por las entidades públicas se fundamenta en el interés general, pues es un medio o instrumento al que recurren éstas en aras de conseguir los indicadores y metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, el constituyente en el artículo 355 de la Carta Política determinó que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

Como se puede apreciar de la redacción de la norma en referencia, estos acuerdos de voluntades no constituyen simples contratos estatales, en los cuales existe un colaborador de la administración que obtiene un lucro por la prestación de servicios, suministro de bienes u obras, aquí existe un interés común de las partes que concurren a la celebración del negocio jurídico.

Este interés común a las partes se encuentra estructurado para ser un vehículo contractual, financiero y técnico a través del cual se cumplen objetivos claramente delimitados, tanto para la entidad estatal (Plan de Desarrollo) como para la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL (Objeto social e idoneidad).

Estas circunstancias claramente definen los aspectos diferenciadores de este tipo de acuerdo de voluntades de otros sometidos al señalado Estatuto Contractual, siendo una de sus principales aristas el tema lucrativo. En estos contratos no debe existir lucro para las ESAL que contribuyen a la ejecución de actividades que le aportan a su labor o giro ordinario, en otras palabras, en la ejecución del objeto acordado en el contrato, de una parte, se encuentran haciendo actividades para las cuales han sido concebidas en su creación, pero además de ello, contribuyen al cumplimiento de los fines y metas fijadas en el respectivo Plan de Desarrollo.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan un fin de lucro, resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.

Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo además necesario que los recursos no invertidos o no justificados a través de documentos idóneos como facturas, cuentas de cobro,

documento de egreso, entre otros durante la ejecución, sean devueltos o reintegrados a la entidad estatal aportante. La Constitución Política señala en su el artículo 2°, entre otros, como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Tomando en consideración que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La jurisprudencia constitucional en la Sentencia C-671 de 1999, al hacer el análisis de constitucionalidad del artículo 96 de la ley 489 de 1998, indicó que el propósito primordial de este tipo de relaciones contractuales es el impulso de programas y actividades de interés público que se encuentren establecidos en los respectivos planes de desarrollo del nivel al que pertenezca la entidad contratante. En tal sentido, el régimen especial de este tipo de contratos señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

## 2. DOCUMENTOS.

Forman parte integral del presente Convenio de Colaboración:

- ✓ Los estudios y documentos previos.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ El Pliego de Condiciones.
- ✓ Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio en desarrollo del presente proceso competitivo de selección.
- ✓ Las propuestas con todos sus anexos.
- ✓ Los informes de verificación.
- ✓ Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- ✓ Los anexos.

## 3. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN.

En el evento que las veedurías ciudadanas, el MUNICIPIO, los proponentes o un ciudadano adviertan hechos constitutivos de corrupción, los pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, a través de las direcciones electrónicas de la Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co, y del Portal de Único de Contratación Estatal - SECOP: http://www.colombiacompra.gov.co/.

Igualmente podrán informar a la Presidencia de la República, Programa Lucha Contra la Corrupción.

## 4. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CON SUS ESPECIFICACIONES.

**4.1. OBJETO.**

*"AUNAR ESFUERZOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ZONAS AZULES DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ".*

**4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 93141500 | Desarrollo y Servicios Sociales |

**4.3. ALCANCE DEL OBJETO.**

La entidad sin ánimo de lucro seleccionada administrará el espacio público dispuesto para el estacionamiento en zonas azules, con la vinculación permanente de la población discapacitada del municipio del Chinchiná Caldas, con el fin de contribuir con la movilidad y organización del espacio público, brindar trabajo y generar una fuente de ingreso a la población discapacitada, lo cual no conlleva la responsabilidad o vigilancia de los vehículos u objetos dejados dentro de los mismos.

**4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONVENCIONAL.**

**4.4.1.** Operar las denominadas zonas azules del municipio del Chinchiná Caldas, con personal en condición de discapacidad del municipio de Chinchiná Caldas.

**4.4.2.** La ESAL se encargará de contratar la elaboración de los tiquetes para el control del parqueo de acuerdo al consumo que se presente.

**4.4.3.** Los recursos provenientes por recaudos ante el uso de las zonas azules, serán distribuidos así:

- El 73% del recaudo se destinará para el pago de funcionamiento de las zonas azules, el cual se deberá distribuir en un 50% como contraprestación al servicio de los operarios y en un 23% como contraprestación al servicio prestado por el operador de las mismas.
- El 27% del recaudo lo recibirá el municipio de Chinchiná, el cual será destinado al sostenimiento de programas para la discapacidad en el municipio de Chinchiná.

**4.4.4.** La tasa establecida por el Acuerdo Municipal Nro. 011 del veintinueve (29) de julio de 2020 por el derecho de parqueo sobre vías públicas en las zonas azules tiene un monto equivalente al 6.5% de 1SMDLV para carros y el 3.1 % del 1SMDLV para motocicletas y similares, por hora o fracción. Las zonas amarillas no tendrán ningún costo.

**4.4.5.** Las zonas proyectadas a funcionar son:

- Carrera 9, entre calles 9 y 10.
- Carrera 9, entre calles 11 y 12.
- Carrera 9, entre calles 12 bis y 13.
- Carrera 9, entre calles 16 y 17.
- Calle 9, entre carreras 6 y 7.
- Calle 9, entre calles 8 y 9.
- Calle 10, entre carreras 6 y 7.
- Calle 10, entre carreras 7 y 8.
- Calle 11, entre carreras 6 y 7.
- Calle 11, entre careras 7 y 8.
- Calle 11, entre carreras 9 y 9 bis.
- Calle 12, entre carreras 5 y 6.
- Calle 12, entre carreras 8 y 9.
- Calle 16, entre carreras 9 y 9 bis.
- Calle 13, entre carreras 7 y 8.
- Calle 13, entre carreras 6 y 7.
- Calle 16, con carrea 9.
- Calle 13, entre carrera 8 y 9.
- Calle 18, entre carreras 4ª y 5.
- Calle 18 C, entre carreras 4ª y 5.

**4.4.6.** Las zonas descritas en la tabla anterior, funcionaran de lunes a sábado, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. En los sitios designados como sistema de estacionamiento en vías públicas denominado zona azul.

**4.4.7.** Se destinará una zona de estacionamiento oficial, la cual no será sujeto de cobro por parte del operador del servicio.

**4.4.8.** No se aceptará a la ESAL el uso de publicidad en beneficio de entes comerciales o campañas políticas o publicitarias en general.

## 4.5. COMPROMISOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos, las partes suscribientes del convenio asumirán los siguientes roles:

### 4.5.1. EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ.

**a)** Brindar todo el apoyo que requiera la entidad sin ánimo de lucro para el cumplimiento del convenio.

**b)** Aprobar las garantías exigidas en el convenio cuando cumplan los requisitos exigidos por el Municipio de Chinchiná. (Cuando aplique)

**c)** Destinar el 27% del recaudo para el sostenimiento de programas para la discapacidad en el municipio de Chinchiná.

**d)** Los demás roles inherentes a la naturaleza y objeto del presente anexo.

### 4.5.2. LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – (ESPECÍFICOS)

**a)** Administrar y operar las denominadas zonas azules del municipio del Chinchiná Caldas, con personal en condición de discapacidad del municipio de Chinchiná Caldas.

**b)** Realizar la señalización de las zonas azules, a través de una persona idónea en demarcaciones viales previo vito bueno y acompañamiento de la supervisión.

**c)** Dotar con la respectiva identificación (chalecos) a los operadores de las zonas azules.

**d)** Establecer un reglamento interno de administración y funcionamiento de las zonas azules, así como de turnos de los operadores de las zonas azules.

**e)** Mantener en buen estado de conservación y mantenimiento las denominadas ZONAS AZULES.

**f)** Adquirir los tiquetes para el control del recaudo por concepto de estacionamiento en espacio público.

**g)** Mantener y respetar las tarifas establecidas por el Concejo Municipal.

**h)** Teniendo en cuenta que los operadores de las zonas azules, constituye la población beneficiara del proyecto, la ESAL no estará en la obligación de vincularlos laboralmente a la persona jurídica, no obstante la ESAL deberá garantizar mediante una compañía aseguradora legalmente constituida en el territorio nacional, los riesgos que representen los operarios en la ejecución de la relación convencional.

Para el efecto deberá aportase al Municipio previo a suscripción del acta de inicio de convenio PÓLIZA DE ACCIDENTE PERSONALES con vigencia hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por cada uno de los operadores, la cual deberá cubrir **i)** Muerte Accidental – suma aseguradora 20 smlmv **ii)** Auxilio Funerario – suma aseguradora 2.5 smlmv **iii)** Gastos Médicos – suma aseguradora 2 smlmv

### 4.5.3. LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – (GENERALES)

**a)** Asignar el recurso humano, en condición de discapacidad del municipio de Chinchiná Caldas, idóneo para llevar a cabo el objeto del presente proceso.

**b)** Ejecutar el objeto del convenio de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

**c)** Planificar y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades que componen el objeto del convenio.

### 4.6. PLAZO.

El plazo de ejecución del convenio que resulte del presente proceso competitivo de selección será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías requeridas.

**4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El lugar de ejecución del Convenio será el Municipio de Chinchiná Caldas.

**4.8. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.**

Convenio de Colaboración.

**4.9. GARANTIAS.**

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha seis (06) de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

No obstante, para el presente proceso de selección será necesario que EL CONTARTISTA constituya a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros a través de: **1)** Contrato de seguro contenido en una póliza; **3)** Garantía Bancaria; teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1082 de 2015. Estas deberán ser constituidas dentro de los TRES (3) días siguientes a la firma del presente convenio, término que podrá ser prorrogado en el evento que medie justa causa comprobada por parte de EL CONTRATISTA y debidamente informada a EL MUNICIPIO, so pena de una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total del contrato:

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | Será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. | Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato contado desde la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más. |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | Será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato contado desde la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más. |

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Dado que el objeto del convenio de asociación es la administración de las zonas azules para su respectiva operación y posterior distribución de ingresos; la Oficina de Tránsito y Transporte tuvo en cuenta los ingresos presentados en las vigencias 2023 y 2024 para realizar un cálculo aproximado del valor del convenio.

Conforme lo anterior, se tiene lo siguiente:

| VIGENCIA | RECAUDO ANUAL | RECAUDO SEMESTRAL | VALOR DEL 73% A DESEMBOLSAR |
|---|---|---|---|
| 2023 | $ 121.163.550 | $ 60.581.775 | $ 44.224.696 |
| 2024 | $ 181.136.400 | $ 90.568.200 | $ 66.114.786 |
| **PROMEDIO** | **$ 151.149.950** | **$ 75.574987** | $ 55.169.740 |

Conforme lo expuesto anteriormente, la entidad establece que el valor de referencia del convenio es de **SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($67.000.000,oo)** que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

## 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del convenio, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio:

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | No. CDP | VALOR |
|---|---|---|---|
| 16.01.2.3.2.02.02.009.41.019 | Vincular 50 personas en condición de discapacidad al programa de zonas azules | 60285 | $80.000.000,oo |

## 7. FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelará al colaborador mediante actas de pago parcial acorde al recaudo reportado en la cuenta bancaria indicada por la Entidad y el cual no podrá superar los porcentajes establecidos en la normatividad aplicable, dicho pago se encontrará sujeto a la verificación en el cumplimiento de las obligaciones del convenio por parte del supervisor designado para el mismo, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral del operador de servicio.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.
La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Colaborador cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

## 8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO.

**8.1.** Podrán participar todas las entidades sin ánimo de lucro, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, lo cual será objeto de verificación.

**8.2.** Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (art.6 de la Ley 80 de 1993).

**8.3.** No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1, 2 y 90 de la Ley1474 de 2011 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con el Municipio de Chinchiná Caldas.

Dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta o del convenio, según el caso.

**8.4.** El proponente debe manifestar en la propuesta que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones y actividades proporcionadas en el presente documento.

**8.5.** La duración de la persona jurídica nacional o consorcio o unión temporal no deberá ser inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas del presente proceso competitivo de selección.

**8.6.** El Representante Legal de la persona jurídica debe estar debidamente facultado o autorizado mediante documento para presentar la oferta y celebrar el convenio.

**8.7.** Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta, copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

**8.8.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el convenio hasta mínimo el valor de la oferta presentada.

## 9. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.

**9.1.** Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

**9.2.** La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

**9.3.** El desarrollo del presente proceso competitivo de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

**9.4.** El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. (No aplica para el presente proceso).

**9.5.** Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el

proceso competitivo de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de Chinchiná. Así mismo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009.

**9.6.** No incurrir en la conducta descrita en el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 sobre “CORRUPCIÓN PRIVADA”.

**10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

**10.1.** La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el presente proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

**10.2.** Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas.

**NOTA:** Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

**10.3.** No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso competitivo de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.

**10.4.** Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

**10.5.** La carta de presentación de la propuesta deberá encontrarse debidamente firmada por el representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

**10.6.** Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

**10.7.** El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

**10.8.** El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta al MUNICIPIO, hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.

**10.9.** Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el MUNICIPIO no reconocerá reembolso por este concepto.

**10.10.** Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

**10.11.** El MUNICIPIO no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

**10.12.** En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

## 11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud del MUNICIPIO, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

## 12. REQUISITOS HABILITANTES.

### 12.1. CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el proceso de selección las personas jurídicas – Asociaciones Sin Ánimo de Lucro, legalmente capaces para obligarse, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio y/o unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo convenio, no incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar convenios con las entidades estatales.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio, el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

**a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

**b) APODERADOS.**

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta 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 natural o 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 Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

**c) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

**d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE.**

El proponente y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, los siguientes aspectos:

**a.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

**b.** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**c.** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

**d.** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**e.** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

**e) PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES FORMATO).**

Los oferentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas, por un mismo oferente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

**a.** Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el

tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

**b.** Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

**c.** Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

**d.** Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

**e.** El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

**f.** En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

### f) PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español. En todo caso esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para el caso de la clasificación del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, las personas extranjeras acreditarán dicha clasificación conforme a la legislación de su

país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3º de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha veinticuatro (24) de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de la Republica de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

**NOTA: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y

declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

**g) CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El Proponente debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**NOTA 1:** Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la entidad, atendiendo a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO del Pliego de Condiciones, la cual señala: *“Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por el Municipio respecto de un requisito o documento habilitante”.*

- **PROPONENTES PLURALES.**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

**h) CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL).**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta y sus representantes legas; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

**i) BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. (DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL).**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior, el oferente persona jurídica o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales, deberán presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

**j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. (DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA).**

El MUNICIPIO consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el oferente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

**k) CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. (DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA).**

El MUNICIPIO consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el oferente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

**l) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM (DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA).**

El oferente deberá anexar a la propuesta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal de la persona jurídica, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre.

**m) CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

El proponente singular deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso competitivo de selección, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

**n) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

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

## 12.2. INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL.

El MUNICIPIO evaluara los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan:

### 12.2.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del presente proceso o en su defecto el acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica vigente y expedido por la autoridad competente, donde se establezca que el objeto social es afín al objeto del presente proceso competitivo.

### 12.2.2. ANTIGÜEDAD.

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta aquel que tenga como mínimo TRES (03) AÑOS de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos.

Para verificar esta antigüedad se deberá presentar certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contado desde la fecha de cierre del presente proceso o en su defecto el acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica vigente y expedida por la autoridad competente.

### 12.2.3. EXPERIENCIA.

Se deberá acreditar experiencia en la ejecución de programas o proyectos sociales con enfoque en población en condición de discapacidad. Dicha experiencia deberá ser acreditada en mínimo TRES (03) certificaciones, contratos o convenios terminados a satisfacción, celebrados con entidades públicas o privadas.

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de tres (3) contratos o más, cuyo objeto sea igual o cumpla con las características del objeto contractual al de la presente invitación pública, es decir, en la ejecución de programas o proyectos sociales con enfoque en población en condición de discapacidad y que la suma de los valores sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

La certificación y/o el acta deben contener los siguientes datos:

- Objeto
- Nombre del Contratista
- Entidad contratante
- Valor
- Fechas de iniciación y de liquidación del contrato o certificación de estar ejecutado.

### 12.2.4. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE — NO CUMPLE, pero no de calificación. Se determinará con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado (cuando aplique), forma de pago, duración, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en la normatividad vigente, en especial, el Decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-03).

Las entidades sin ánimo de lucro no están obligadas a inscribirse en el RUP, por lo tanto, deberán acreditar su capacidad financiera a través del registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP II. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1°. del Decreto 1536 de 2007) con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2023 o en su defecto con corte al primer semestre de año 2024. Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

De conformidad con la normatividad vigente, la fecha de recepción de las propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de contratación, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

- ✓ Los proponentes, personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan sucursal en Colombia y que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes — RUP, podrán presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación — RUP, en el que se certifique la capacidad financiera. Dicha verificación se realizará de acuerdo con las disposiciones establecidas en la

Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

- ✓ Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación — RUP, en el que se certifique la capacidad financiera. Dicha verificación se realizará de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

  En tales casos, la información de capacidad financiera se verificará directamente del RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo anterior, según Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Versión M-DVRHPC-04, para los indicadores adicionales solicitados.

- ✓ Cuando el proponente no se encuentre obligado a estar inscrito en el RUP, debe presentar el Anexo 2 “CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA” (para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP), que forma parte integral de la Convocatoria Pública, suscrita por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, en la que se registren las cifras contables de los estados financieros con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2023, con el fin de evaluar la capacidad financiera. Las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, debe registrar y aportar en forma clara el nombre, firma, copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a treinta (30) días de expedición).

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare, Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

**NOTA 1:** Para la verificación de la capacidad financiera, los proponentes deberán presentar el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES y/o el ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso, según cronograma.

La verificación financiera y de capacidad operacional de las propuestas, no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

Para obtener información de referencia para establecer los indicadores financieros, la Oficina de Tránsito y Transporte, realizo búsquedas de Entidades Sin Ánimo de Lucro del sector a través del directorio SECOP II, no siendo posible identificar para el análisis correspondiente el RUP para la verificación de los indicadores financieros y organizacionales; razón por el cual, la Oficina de Tránsito y Transporte ha optado por establecer para el presente proceso los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los documentos tipo establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para procesos de Infraestructura de Transporte mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía (versión 3) y aun cuando el proceso de contratación es distinto a obra pública de infraestructura de transporte, nada impide al Ente Municipal aplicar los indicadores financiaros y organizacionales como buena práctica y garantía del principio de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva.

**12.2.4.1. INDICADORES FINANCIEROS.**

- **Índices de capacidad financiera y organizacional para MIPYMES.**

El Proponente persona jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

| Indicador | Valor concertado |
|---|---|
| Índice de liquidez | ≥1,2 |
| Índice de endeudamiento | ≤ 0,70 |
| Razón de cobertura de intereses | ≥ 1 |
| Rentabilidad del patrimonio | ≥ 0,02 |
| Rentabilidad del activo | ≥ 0,01 |

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

- **Índices de capacidad financiera y organizacional para los demás Proponentes.**

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

| Indicador | Valor concertado |
|---|---|
| Índice de liquidez | ≥1,3 |
| Índice de endeudamiento | ≤ 0,70 |
| Razón de cobertura de intereses | ≥ 1 |
| Rentabilidad del patrimonio | ≥ 0,04 |
| Rentabilidad del activo | ≥ 0,02 |

## 13. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para que las propuestas puedan ser consideradas, las mismas deberán estar habilitadas, teniendo en cuenta los requisitos y documentos establecidos en el numeral 12 de este documento. Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso competitivo de selección y no otorgarán puntaje. Con base en lo expuesto, el MUNICIPIO previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, aplicará los criterios de ponderación y determinará cual sería el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

**NOTA:** No obstante, lo anterior, el MUNICIPIO aclara que la invitación a presentar propuestas, y el recibo de estas, no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno. Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

- ✓ Una vez el MUNICIPIO haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Técnicos Financieros y Organizacionales, la Entidad procederá a calificar las propuestas habilitadas y para ello tendrá en cuenta los siguientes factores, sobre una base de cien (100) puntos.

### 13.1. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONVENIO.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la ponderación, las propuestas habilitadas. La determinación de los requisitos de ponderación se resume de la siguiente forma:

| CRITERIOS DE PONDERACION | |
|---|---|
| **EVALUACIÓN EXPERIENCIA** | **30 PUNTOS** |

| | |
|---|---|
| **PROPUESTA TECNICA, la cual deberá ajustarse a lo establecido en el punto 4.4 – 4.5.2. y 4.5.3 del presente pliego de condiciones.** | **70 PUNTOS**<br><br>**Primera propuesta en tiempo habilitada 70 puntos**<br>**Segunda propuesta en tiempo habilitada 60 puntos**<br>**Tercera propuesta en tiempo habilitada 50 puntos**<br>**A las demás propuestas en tiempo habilitada 10 puntos** |
| **MAXIMO PUNTAJE A OBTENER** | **100 PUNTOS** |

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factores de ponderación.

Para ponderar la experiencia, se tomará como referencia el número de certificaciones de convenios o contratos aportados por el proponente que certifique mayor ejecución de programas o proyectos con objeto similar al del presente proceso competitivo, después de cumplirse con el requisito habilitante.

Para ponderar la propuesta técnica se tendrá en cuenta que la misma se ajuste a las condiciones exigidas por el Municipio.

## 14. OTRAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA.

### 14.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes:

- ✓ Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual el MUNICIPIO revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- ✓ Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
- ✓ Cuando el ofrecimiento del aporte en dinero y/ o en especie se presente incompleto en aspectos que permitan condicionar o modificar el ofrecimiento, con tachaduras, enmendaduras o de forma parcial. (Cuando aplique).
- ✓ Cuando no se adjunte la Garantía de Seriedad de la Oferta junto con la propuesta. (Cuando aplique).
- ✓ Cuando el MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- ✓ Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2 del artículo 60 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

- ✓ Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- ✓ Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional.

**14.2. PROPUESTAS PARCIALES.**

No se recibirán propuestas parciales ni condicionadas.

**14.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES DE REQUISITOS HABILITANTES.**

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los asociados acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el MUNICIPIO solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

Esta solicitud se realizará en igualdad de condiciones para todos los asociados al correo electrónico que el asociado indique en la carta de presentación.

El MUNICIPIO debe evaluar las ofertas de los asociados que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

**14.4. CRITERIOS PARA LA SOLUCIÓN DE EMPATES.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el ASOCIADO que tenga el mayor puntaje en el factor de ponderación *"EXPERIENCIA".* Si persiste el empate, se escogerá al ASOCIADO que tenga el mayor puntaje en el factor de *"PROPUESTA TECNICA".*

Si persiste el empate, se realizara una audiencia cuya fecha y hora se fijará y comunicará a través del SECOP II, en la cual se hará un sorteo en presencia de los proponentes, o representantes legales de éstos, o personas autorizadas (autorización que no requiere presentación personal) por los proponentes empatados, conforme a lo dispuesto a continuación:

- ✓ Se introducirán en una bolsa varias balotas (un número superior a los proponentes empatados).
- ✓ Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente.
- ✓ Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta. Si el recibo de las propuestas de dos o más proponentes empatados se dio al mismo tiempo, se tomará para el efecto, el orden de anotación en la constancia de recibo de las propuestas. Si los ASOCIADOS empatados en la primera ronda no sacan la balota de color diferente; lo seguirán haciendo en el orden aquí indicado.
- ✓ El proponente que saque primero la balota de color diferente al color de las demás balotas que están en la bolsa será el adjudicatario.

El procedimiento y resultado del sorteo señalado en este numeral es aceptado de antemano por los proponentes empatados, sin lugar a reclamación alguna.

**14.5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN.**

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los posibles asociados, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de declaratoria de desierta del proceso las siguientes:

- ✓ Cuando no se presenten ofertas.
- ✓ Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, ésta incurra en causal de rechazo.
- ✓ Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ Las demás contempladas en la Ley.

**15. HORA OFICIAL.**

Para todos los efectos del presente Proceso Competitivo de Selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al Decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet en la página web **http://horalegal.sic.gov.co/.** En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomara la hora indicada en la línea 117.

**16. COMUNICACIONES.**

El MUNICIPIO, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, lo hará a través del portal único de contratación de SECOP II **http://www.colombiacompra.gov.co.**

A través de la plataforma del SECOP II, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. a la invitación. Igualmente, podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.

**17. CRONOGRAMA.**

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación del pliego de condiciones del proceso competitivo de selección y documentos del proceso. | Febrero 07 de 2025 14:00 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Observaciones al pliego de condiciones del proceso competitivo de selección. | Febrero 10 de 2025 23:59 horas | Los interesados en formular observaciones deberán hacerlo a través de http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Respuesta a las observaciones formuladas al proceso competitivo de selección. (En caso que se presenten). | Febrero 11 de 2025 16:00 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Adendas modificatorias al proceso competitivo de selección. | Febrero 11 de 2025 18:59 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Cierre. Fecha fin para la presentación propuesta técnica. | Febrero 13 de 2025 8:00 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o correo electrónico institucional. |

| | | |
|---|---|---|
| Apertura y publicación de ofertas. | Febrero 13 de 2025 8:15 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación. | Febrero 14 de 2025 | Oficina Asesora Jurídica |
| Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación. | Febrero 14 de 2025 23:59 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación para presentar observaciones y solicitud y aporte de documentos subsanables. | Febrero 17 de 2025 23:59 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Respuesta a las observaciones frente al informe de verificación de requisitos habilitantes e Informe de Evaluación (En caso que se presenten) | Febrero 18 de 2025 | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Informe de adjudicación del proceso competitivo. | Febrero 18 de 2025 16:30 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |
| Firma del convenio | Febrero 18 de 2025 17:30 horas | http://www.colombiacompra.gov.co. SECOP II |

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, a los seis (06) días del mes de Febrero de 2025.

**PUBLÍQUESE**

**CARLOS ALBERTO RIVEROS LÓPEZ**
**Alcalde Municipal**
(Original Firmado)

**Proyectó el componente jurídico.** Diana Lorena Tabares Orozco – Contratista Oficina Asesora Jurídica.

**Aprobó componente jurídico.** Eliana Vélez Correa - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

**Aprobó el componente técnico, de experiencia, financiero y organizacional:** John Alexander Arboleda Urrea
Jefe de Oficina de Tránsito y Transporte.