Alcaldía de Segovia

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA SM-MÍNIMA 0010-2025

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGOVIA - ANTIOQUIA

OBJETO:

"REALIZACIÓN DE ESTUDIO PARA DETERMINAR NECESIDAD, DEMANDA INSATISFECHA Y TARIFAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE EN LAS MODALIDADES: MIXTO VEREDAL Y MIXTO VEREDAL EN MOTOCARROS EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 0478 DE 2010 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE".

DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015

ABRIL DE 2025

1. CONDICIONES DEL PROCESO CONTRACTUAL

1.1. OBJETO GENERAL

"REALIZACIÓN DE ESTUDIO PARA DETERMINAR NECESIDAD, DEMANDA INSATISFECHA Y TARIFAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE EN LAS MODALIDADES: MIXTO VEREDAL Y MIXTO VEREDAL EN MOTOCARROS EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 0478 DE 2010 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE"

2. ALCANCE DEL PROCESO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- **Obligaciones generales:**

1. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
4. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
5. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
6. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
7. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
8. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

9. responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
10. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
11. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor
12. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
13. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
14. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Segovia –Antioquia.
15. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
16. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
17. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:
    - Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
    - Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral.
    - Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
    - Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.
18. Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

19. Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.
20. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
21. El transporte de los insumos hasta la dirección especificada del municipio de Segovia, debe ser asumido en su totalidad por el contratista.
22. En el caso que alguno de los insumos no presente la calidad acordada, será devuelto, para ser repuesto y si se generan gastos en el proceso, serán asumidos por el contratista.
23. Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.
24. Al momento de adjudicar el contrato y antes de realizar la producción, se deberá presentar y aprobar previamente los panteones de los colores para telas, hilos, tintas, entre otros, con que se elaboran las prendas, logotipos y demás elementos de vestuarios que sean requeridos

- **Obligaciones específicas:**

1 Suministrar los servicios del contrato dentro del plazo establecido en el contrato.
2 Entrega estudio de que determine las necesidades de oferta y demanda insatisfecha de movilización en el transporte público terrestre automotor: mixto veredal y mixto en motocarro, conforme a los requerimientos de la Resolución 478 de 2010, emitida por el Ministerio de transporte.
3 Entregar estudio para determinación de tarifas en las modalidades de transporte terrestre automotor: mixto y mixto en motocarro.
4 Asesorar, brindar acompañamiento en el proceso de respuesta de habilitación solicitada mediante radicado 204471 del 27 de julio de 2024, y proyectar los actos jurídicos respectivos, conforme al decreto 1079 de 2015.
5 Asesorar, brindar acompañamiento al concurso, y proyectar la totalidad de actos jurídicos los concursos de adjudicación de permiso de operación en las modalidades de transporte **terrestre automotor mixto** y **transporte terrestre automotor mixto en motocarro**: estudios previos, resolución de apertura, aviso de publicación, pliegos o términos y condiciones, respuesta a posibles observaciones, acta de cierre y apertura de propuestas, acta de evaluación de la o las propuestas, respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación de las propuestas, y adjudicaciones respectivas, conforme al decreto 1079 de 2015.
6 Realizar las debidas socializaciones con los actores y autoridades municipales, dejando evidencia de las mismas.
7 Asesorar y responder las consultas, peticiones, solicitudes que sean de competencia de la secretaria Movilidad referentes a temas de tránsito, transporte y movilidad, que sean designados

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2
Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

por el secretario. Lo cual quedará evidenciado mediante soportes de las respuestas por el termino de hasta seis meses, una vez, finalizado el contrato.

8 Orientación a la entidad en la expedición de tarjetas de operación y listas de chequeo para un efectivo control (conforme a la resolución 3443 de 2016 del Mintransporte).

9 Disponer durante el tiempo de ejecución del contrato de personal idóneo, con experiencia y exclusividad para atender de manera oportuna y efectiva los requerimientos, las consultas, asesorías especializadas y solicitudes generales que sean realizadas por la Supervisión y que guarden relación con el objeto contratado.

10 Acatar las observaciones y, o recomendaciones que establezca la secretaria de Movilidad del Municipio de Segovia – Antioquia a través del Supervisor durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo, obrando con lealtad y buena fe.

11 Dar información inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o suspensión de la ejecución del contrato.

12 Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única que respalda la ejecución del mismo, en los términos indicados por la entidad en el estudio previo y contrato.

13 Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato.

14 Asumir el riesgo y propiedad de los elementos, hasta que se realice la entrega a satisfacción al Supervisor del contrato.

15 Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad, sin costo adicional para esta Para tal efecto se seguirá el siguiente Procedimiento: El funcionario que ejerce el control y supervisión de ejecución del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia del hecho, y acordará con éste un plazo para la reposición de los bienes. Este plazo no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas. Si el contratista no lo restituye dentro del término señalado por el MUNICIPIO, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

16 El contratista debe reponer todos los productos que no se encuentren en su caja original o que se encuentren averiados físicamente, que no cumplan con las especificaciones técnicas indicadas o que no sean originales.

17 Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

18 Disponer de canales efectivos de comunicación con la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta a los requerimientos hechos por esta.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

19 Todas aquellas obligaciones inherentes a la negociación y necesarias para la correcta ejecución del objeto de esta.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones del presente contrato y las normatividades aplicables de acuerdo con el objeto contractual.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
6. Las demás que sean derivadas del marco normativo vigente.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($39.800.000) IVA INCLUIDO.** El cual se cancelará en **UN ÚNICO (1) PAGO**, previa presentación del respectivo informe de supervisión, estudio técnico enunciado en el objeto del contrato, soportes y evidencias, factura y/o cuenta de cobro, certificado de la seguridad social y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

3. PESPALDO PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal **N.° 2.3.2.02.02.009** Descripción: **servicios para la comunidad, sociales y personales -202400000004848**, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 567** del **03** de **abril** de **2025**, expedido por la secretaría de Hacienda.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución será de **dos (2) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas exigidas.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- Propuesta que no se presente dentro de la respectiva hora y fecha, fijada para la recepción de propuestas será considerada como extemporánea y NO SERA TENIDA EN CUENTA.
- Cuando el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado, o las propuestas cuyo valor corregido difiera del valor presentado.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

- Si la vigencia de la sociedad, siendo persona jurídica, es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participando en la elaboración de la invitación, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
- Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra propuesta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
- Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
- Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y/o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello.
- Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto contractual.
- Cuando la propuesta presentada se modifique ante una solicitud de aclaración o ante el requerimiento para subsanar la ausencia de requisitos habilitantes.
- Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas relacionadas con la materia.
- No acogerse a la forma de pago establecida en la invitación o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación. (Se entiende condicionamiento cuando el proponente cambie el formato de la presentación técnico económica, alterando cualquiera de las manifestaciones o declaraciones allí relacionadas).

Así mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas concordantes, habrá lugar a la declaratoria de desierta cuando:

- No se reciba ninguna propuesta dentro del término señalado para el efecto. - Cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos habilitantes exigidos, ni siquiera luego del requerimiento para subsanar.
- En todo caso, cuando no resulte ninguna propuesta habilitada o cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Municipio de Segovia. Departamento de Antioquia, para adelantar el presente proceso contractual, ha establecido el cronograma para las actividades, fechas y lugares donde se realizarán

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

los trámites del presente proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N.° SM-MINIMA 0010-2025**, esta publicado en el portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop-ii al cual se deberá sujetar tanto el ente territorial como los posibles oferentes interesados en contratar con el Municipio.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Nota 1: La propuesta deberá presentar a través de la plataforma del SECOP II.

Nota 2: Tenga en cuenta que su propuesta debe entregarse en el plazo y en el horario establecido en el Cronograma del Proceso.

Nota 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación gestionar su consecución con la debida anticipación; recuerde que algunos de los documentos exigidos tardan algún tiempo considerable para ser expedidos, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente verificar su vigencia y anexarlos a su propuesta en forma oportuna.

Nota 4: El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del suministro a contratar, incluido el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la celebración, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA. retención en la fuente, pago de estampillas, timbre, o cualquier otro, que proceda de acuerdo con la Ley), pues debe tenerse en cuenta que bajo ninguna circunstancia el Municipio procederá al reajuste de valores a pagar por los bienes adquiridos.

Nota 5: La propuesta deberá tener una vigencia no inferior a 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Nota 6: La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

Nota 7: La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente autorizado para el efecto.

Nota 8: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. Se entenderá que hay empate entre dos (02) o más propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos (02) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se adjudicara a quien haya radicado primero la oferta entre los empatados.

Nota 9: En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMISIBLE ECONOMICAMENTE. La Administración Municipal de Segovia está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

8. REQUISITOS HABILITANTES

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

9. Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1).
10. Diligenciar los Anexos allegado.
11. Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía.
12. Propuesta Económica.
13. Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica para persona jurídica (con una vigencia de expedición inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual) si es persona Natural debe anexar la cámara y comercio del establecimiento de comercio.
14. PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) donde se certifique 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportar el consolidado de pago de la planilla.
15. RUT: con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual.
16. Declaración que no incurre en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Estado.
17. Declaración juramentada de multas y sanciones.
18. Paz y Salvo: El Oferente deberá presentar documento que certifica que se encuentra a Paz y Salvo con el Municipio de Segovia - Antioquia. Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
19. Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
20. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30)
21. anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
22. Certificado de Antecedentes judiciales, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
23. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

24. Certificados de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y Adolescentes, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
25. Certificado de REDAM, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

La Oferta Económica debidamente discriminada, para lo cual se deberá diligenciar el formato Anexo determinado para ello.

La Entidad verificará que el oferente no esté reportado como responsable fiscal ni que posea investigaciones de orden disciplinario, si lo encuentra reportado será rechazada su oferta.

26. GARANTÍAS

Para el proceso contractual de referencia se exigirán las siguientes garantías:

GARANTIAS	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Durante el término de ejecución del contrato + 6 meses
Prestación de Servicios, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Duración del contrato + 3 años
Calidad del servicio	10%	Durante el término de ejecución del contrato + 4 meses

27. ANEXOS

ANEXO No. 1: FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
ANEXO No. 2: FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003, PERSONA JURIDICA.
ANEXO No. 3: FORMATO DE OFERTA TECNICO ECONÓMICA.

GILMA VIVIANA VALLEJO ORTIZ
Secretaria de Movilidad

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Carlos Martínez *Asesor externo, Actualidad Jurídica S.A.S.*	**Carlos Martínez** *Asesor externo, Actualidad Jurídica S.A.S.*	**Edwin Alexander Castañeda Vahos** *Alcalde Municipal*

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
MUNICIPIO DE SEGOVIA
Antioquia

Asunto: "INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. SM-MÍNIMA 0010-2025"

Cordial Saludo:

El suscrito (se consigna el nombre si es persona natural), en nombre y representación de (se consigna la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar la propuesta adjunta, de acuerdo con lo estipulado en la Invitación Pública cuyo objeto es:

"REALIZACIÓN DE ESTUDIO PARA DETERMINAR NECESIDAD, DEMANDA INSATISFECHA Y TARIFAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE EN LAS MODALIDADES: MIXTO VEREDAL Y MIXTO VEREDAL EN MOTOCARROS EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 0478 DE 2010 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE"

En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a ejecutar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas del mismo, de la oferta que presento y de la invitación con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas.

Declaro así mismo:

- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes estamos vinculados a dicha oferta.
- Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la invitación y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el Municipio de Segovia facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
- Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometernos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
- Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en la invitación, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades como contratista. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta.

- Que el(los) abajo firmante(s), obrando en nombre propio (o en nombre y representación del Proponente xxxxxx) manifiesto(amos) que me(nos) obligo(amos) incondicionalmente a ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstas en la presente oferta.
- Que, de acuerdo con lo establecido a manera de requisitos de la oferta, anexo la documentación solicitada en el mismo.
- Que en caso de que me sea aceptada la oferta que presento, me comprometo a iniciar la ejecución del mismo, en los plazos previstos en el cronograma definido por la Administración Municipal de Segovia, Antioquia.
- Que, a solicitud del Municipio de Segovia, me(nos) obligo(amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
- Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente propuesta, renuncio (amos) a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del municipio de Segovia por hechos o circunstancias que conozco(conocemos) o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en los términos de la oferta y en el contrato, y, que manifiesto (amos) aceptar en su totalidad.
- Que conozco (conocemos) detalladamente y que he(mos) hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto(amos), que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, prohibiciones legales o conflictos de interés, así mismo señalo que no me encuentro [o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)] en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Además, en caso de resultar aceptada mi propuesta y con ello adjudicado el contrato pretendido:

- Me(nos) comprometo(s) a participar. aplicar, ejecutar y adelantar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como a diligenciar todos los formatos propios de dicho sistema que me(nos) sean suministrados para el efecto, de cuya entrega es responsable el Interventor del contrato.
- Me (nos) obligo(amos) a favor del Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros quo tenga como causa en mis actuaciones como contratista conforme a la Ley.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

- Reconozco (emos) que el contrato que se llegare a ejecutar no genera relación laboral-jurídica alguna, en consecuencia, como contratista actuaré (mos) de manera independiente y asumiré (mos) por mi(nuestra) cuenta y riesgo lo atinente a salarios y prestaciones sociales, así como todo lo relacionado con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el de parafiscales.
- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, faculto (mos) al Municipio para cobrar a título de cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. De la misma manera autorizo (mos) al Municipio para imponer. sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de la caducidad, las multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato por cada día de retraso. Estas y la eventual cláusula pecuniaria se deberá imponer mediante resolución motivada.
- Reconozco y acepto que en el contrato que se entiende celebrado con la aceptación de mi oferta, se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales mencionadas en el *artículo 14 de la Ley 80 de 1993* y en cualquier otra norma reguladora de la materia.
- Esta oferta es presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. ____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el Municipio de Segovia.

Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la oferta por el municipio convocada.

El (Los) abajo firmante(s) declaro(amos) que he(mos) recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación, así corno las adendas a los mismos.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No. 2

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 y ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo,_____identificado con_____, en mi condición de Representante Legal de (*Razón social de la compañía*) identificada con NIT. _____debidamente inscritoen la Cámara de Comercio de_____, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el *artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*

Yo,_____, identificado con_____, y con Tarjeta Profesional No. _____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de RevisorFiscal de (*Razón social de la compañía*) identificado con Nit_____ debidamenteinscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para elpresente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) yServicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los moritos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses, Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el *artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el *Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999.* Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales:

- CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
- ICBF
- SENA

Se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el *Decreto 1464 de 2005.*

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

@AlcaldiaSegovia
NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co