INVITACIÓN PÚBLICA No. 008-MIC-2025

RECOMENDACIONES INICIALES.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en la invitación publica para la elaboración de su propuesta.
6. Diligencie todos los formatos y anexos sugeridos.
7. Identifique su propuesta.
8. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
9. Toda consulta o comunicación deberá formularse por medio de la plataforma SECOP 2 Ningún convenio verbal con personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
1O. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, el MUNICIPIO podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.
12. La presentación de la propuesta por el oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación publica es compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio requerido por el MUNICIPIO y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
13. Verifique previamente al cierre del presente proceso ante el MUNICIPIO, que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social).
14. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

INTRODUCCION.

El Municipio de San José Caldas, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para el **"ALQUILER DE VEHICULO PARA USO DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOSE, CALDAS"**

ALCANCE DEL OBJETO:

- **Alquiler de una camioneta doble cabina 4x4**: El vehículo debe ser apto para transitar en todo tipo de vías, incluyendo las terciarias y caminos veredales del municipio de San José, Caldas.
- **Sin conductor**: La operación del vehículo estará a cargo de personal de la Alcaldía de San José, debidamente autorizado y con licencia de conducción vigente.

1. Características del Vehículo

- **Condiciones Técnicas Óptimas**: El vehículo entregado en alquiler debe encontrarse en perfectas condiciones mecánicas, eléctricas, estéticas y de funcionamiento general al momento de la entrega, y mantenerlas durante toda la vigencia del contrato.
- **Documentación al día**: El vehículo debe contar con toda la documentación legal y reglamentaria exigida por la normativa colombiana para vehículos de servicio público, incluyendo:
  - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
  - Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente.
  - Tarjeta de Operación vigente (si aplica para el tipo de alquiler).
  - Impuestos y tasas al día.
- **Equipamiento Básico**: El vehículo debe incluir extintor, botiquín, herramientas básicas, llanta de repuesto en buen estado y elementos de seguridad vial.
- **Combustible**: El costo del combustible será responsabilidad de la Alcaldía de San José, Caldas.

2. Responsabilidades del Contratista (Arrendador)

- **Entrega del Vehículo**: Poner a disposición de la Alcaldía el vehículo en las condiciones pactadas y en el lugar y fecha acordados.
- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo**: Asumir la totalidad de los costos y la ejecución del mantenimiento preventivo (revisiones programadas) y correctivo (reparaciones por desgaste natural o fallas mecánicas no atribuibles al uso indebido por parte de la Alcaldía).
- **Reparaciones y Siniestros**: Cubrir los costos de reparación de daños no atribuibles a la Alcaldía y gestionar la atención de siniestros, en coordinación con la compañía de seguros y la Alcaldía.
- **Seguros**: Mantener vigentes y al día las pólizas de seguros necesarias para el vehículo, incluyendo responsabilidad civil extracontractual con las coberturas adecuadas.
- **Vehículo de Reemplazo**: En caso de avería, accidente o necesidad de mantenimiento que inhabilite el vehículo por un período determinado, el contratista deberá proporcionar un vehículo de reemplazo de características similares en un plazo acordado para no interrumpir las actividades del Despacho del Alcalde.
- **Asistencia**: Proveer un servicio de asistencia mecánica o grúa en caso de inmovilización del vehículo por fallas atribuibles al contratista.

3. Responsabilidades del Contratante (Alcaldía de San José, Caldas)

- **Uso Adecuado del Vehículo**: Utilizar el vehículo exclusivamente para las actividades inherentes al Despacho del Alcalde y de la Administración Municipal, en el marco de sus funciones legales.
- **Operación y Conducción**: Designar personal con licencia de conducción vigente y aptitudes adecuadas para la operación segura del vehículo. La Alcaldía asumirá la responsabilidad por el uso que le dé su personal al vehículo.
- **Custodia y Cuidado**: Ejercer el debido cuidado y custodia del vehículo durante el período de alquiler, respondiendo por daños o pérdidas causadas por negligencia, uso indebido, o incumplimiento de las normas de tránsito por parte de su personal.
- **Infracciones de Tránsito**: Asumir el costo de multas, comparendos o sanciones de tránsito generadas durante el período de alquiler y atribuibles a la operación del vehículo por parte del personal de la Alcaldía.
- **Reporte de Novedades**: Informar de manera oportuna al contratista sobre cualquier avería, accidente o necesidad de mantenimiento del vehículo.
- **Combustible y Peajes**: Asumir el costo del combustible y los peajes generados por el uso del vehículo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El objeto del presente proceso contractual debe responder a las siguientes descripciones y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN Y CARACTERISTICAS	ELEMENTO	CANTIDAD
1.	**1.** Alquiler de camioneta campero y/o doble cabina 4x2 o 4X4, con capacidad para 7 personas de propiedad del oferente (Incluido **Gastos de Pólizas** (SOAT – Tecnico-mecanico – Todo Riesgo) y **Gastos de Rodamiento** (Incluido mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos)). **Características:** • Servicio particular. • Cilindraje 2.0 LT o superior. • Transmisión mecánica y/o automática. • Dirección hidráulica. • Modelo 2020 o superior. • Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT vigente. • Certificado de revisión tecno mecánica y emisiones contaminantes vigente (para vehículos con más de 5 años de antigüedad) vigente. • Póliza de seguro de vehículo individual (expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia) vigente. • Equipo de carretera reglamentario (en perfectas condiciones conforme a lo establecido en la ley 769 de 2002 y demás normas concordantes expedidas por las autoridades competentes).	VEHÍCULO	1

	• En condiciones mecánicas que garantice el cumplimiento del objeto contractual.		

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución se establece **cuatro (4) meses y cinco (5) días**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio el terminó del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2025, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Municipio de San José Caldas o donde se requiera el servicio.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

Además de considerar los recursos asignados y la definición de la necesidad, la Alcaldía de San José realizó un análisis de mercado, teniendo en cuenta, además, que lo que requiere contratar la entidad debe ser realizado por personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de las actividades definidas en el presente estudio, para el alquiler de vehículo para uso del despacho del alcalde municipal de San José, caldas. Por lo tanto, la secretaria general y de Gobierno ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS UN PESO M/CTE ($39.551.401.). IVA INCLUIDO**, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta como variables, la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Entidad Territorial para la adquisición del servicio y las solicitudes de cotización a proveedores de bienes y servicios similares al del presente proceso.

El cálculo se realizó de conformidad con los valores contenidos en dichas cotizaciones y se tomó el promedio de estas para el presente estudio, así:

DESCRIPCIÓN	TRAESCAR	CONEXIONES LOGÍSTICAS	TRANSP. CHINCHINÁ	PROMEDIO	MESES	VALOR
MENSUALIDAD	$9.413.733	$9.400.000	$9.663.276	$9.492.336	4,17	$39.551.401

NOTA 1: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. En consecuencia, el MUNICIPIO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista adjudicatario.
NOTA 2: El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los impuestos a que haya lugar.
NOTA 3: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado no será evaluada.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación publica, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP 2
Los interesados pueden presentar observaciones a través de la plataforma SECOP 2, al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso.

Este procedimiento se realiza a través de la modalidad de mínima cuantía, atendiendo el objeto contractual, las especificaciones técnicas del mismo y el valor del contrato a celebrar.

(Se transcriben los numerales como se determinan en el estudio previo para evitar confusiones)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El municipio de San José determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo presente que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1.1 PERSONA JURIDICA

a) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
Persona Jurídica. Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso, que la persona jurídica tendrá una antigüedad no menor a un (1) año. En todo caso, el proponente tendrá la carga de presentar el certificado con la información actualizada de los actos sujetos a registro. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite

autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio de San José en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el caso de personas jurídicas que, por razón de su naturaleza, el certificado de existencia debe ser expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria o el Ministerio del Trabajo se acepta con fecha de expedición de ciento veinte (120) días anteriores al cierre del presente proceso.

b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE persona natural o del representante legal o apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE.

c) PODER PARA ACTUAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CUANDO CORRESPONDA.
Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado el poder debe contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate).

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de San José.

En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional.

Estos certificados son tanto del representante legal, como de cada uno de los miembros principales que se registran en la respectiva cámara de comercio. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

6.1.1.2 PERSONA NATURAL:

a) La mayoría de edad: Será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. Esta debe ser LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. En la Carta de Presentación (Formato Anexo No. 1) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de San José Caldas.
En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

e) Deberá estar inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

6.1.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, se definirán claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona natural y/o jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y dos años más.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.
d) Señalar el porcentaje de participación.
e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.

g) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado.

6.1.1.4 ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

6.1.1.5 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que la actividad registrada corresponda a la 5629.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

6.1.1.6 DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la declaración de rentas y complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta.

6.1.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:
debe ser diligenciado por el proponente, firmado.

6.1.1.8 CARTA DE PRESENTACIÓN.

Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO ANEXO.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 El Proponente debe acreditar estar habilitando y/o contar con permiso para el alquiler de vehículos.

6.1.3 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo **dos (2) contratos o certificados** de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto del presente contrato, en los cuales se deberá evidenciar el **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS**, que, sumadas o individualmente consideradas, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación.
Los contratos presentados deben estar ejecutados en un cien por ciento (100%).
NOTA: Certificaciones o actas de liquidación o facturas.
Para las facturas: Estas deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el n°. del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.
Para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, las certificaciones o copias de las actas de liquidación o de recibo final deben contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Número del contrato. (si aplica)
- Objeto del contrato.

- Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (En el evento que en el objeto contractual no se evidencie la realización de campañas publicitarias, la certificación o actas de liquidación o de recibo final deberán contener las actividades en donde sea posible verificar tal situación)
- Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma del encargado de la entidad contratante
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, únicamente- se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo, NO se aceptarán en ningún caso auto certificaciones o certificaciones derivadas de una subcontratación.

Si la certificación o el acta de liquidación, o el acta de recibo final no contienen todos los elementos podrá anexar a la misma copia del contrato, que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de recibo final.

Al momento de presentar sus ofrecimientos, los interesados informarán, en el anexo diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de estos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros de manera proporcional al porcentaje de su participación, para lo cual, se verificará y se tomará la discriminación que debe traer la certificación. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial o el contrato de unión temporal o el contrato, que acredite la participación en la certificación presentada.

La experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que conforman la unión temporal o consorcio de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO 8 EXPERIENCIA** suministrado por la entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en las certificaciones. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

6.2.2. la entidad se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada

En adición a lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos que se describen a continuación:

6.2.3. La empresa esté debidamente registrada ante la Cámara de Comercio.

6.2.4. Que tenga inscrito ante la Cámara de Comercio de sus localidad o municipio, el establecimiento de comercio por medio del cual se prestará el servicio turístico.
6.2.5. Que la actividad comercial y/o el objeto social corresponda o contemple actividades y/o funciones del prestador de servicios turísticos que se pretende inscribir.
6.2.6. Verificar en la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, www.mincomercio.gov.co - Registro Nacional de Turismo - Prestadores de Servicios Turísticos, que no se encuentre ya registrado un establecimiento de comercio con el mismo nombre (homonimia) al que se va a registrar.

6.1.3.1 REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

Haber **ejecutado un (1) contrato**, cuyo objeto sea igual o similar **a MOVILIDAD DE EMPLEADOS PÚBLICOS**, y que su valor sea igual o superior a la cuantía producto de este proceso.

En caso de presentarse certificaciones por adición al contrato principal, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cada persona que conforma el proponente plural debe acreditar mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia requerida.

En el caso de allegarse copia de contratos, deberán anexarse a los mismos, el acta de terminación y/o liquidación final.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

Los oferentes deberán aportar certificados que deberán contener como mínimo la siguiente información, las cuales deberán estar suscritas por la persona competente y debidamente firmada:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Identificación del contratista
- Número del Contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Cargo desempeñado de quien firma el certificado.
- y demás aspectos que permitan determinar la experiencia adquirida.

El Municipio de San José Caldas se reserva el derecho de verificar la información consignada en esta certificación

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA
No aplica

6.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
No aplica

6.2 REQUISITOS PONDERABLES
No aplica

6.3 OFERTA ECONOMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el FORMATO ANEXO 4, firmado publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el cronograma.

Debe indicar el precio de los elementos que conforman el formato anexo 4 - oferta económica y presentar el valor de su oferta en los términos anotados.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de San José, en ningún caso, será responsable de los mismos.

El valor ofertado no puede superar el 100% del valor del análisis del precio del proceso, ni los valores unitarios (indicados en el análisis del sector), que son publicados en los documentos del proceso. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor de estas, de conformidad con el FORMATO ANEXO 4. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

6.3.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

6.3.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un item de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un item de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } a = \frac{\sum_{I=1} (\text{Valor de la oferta}_I - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}$$

(Donde n es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

- El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

6.3.3 OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

6.3.4 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS
La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta el factor técnico y económico, los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Aunque no se otorga puntaje, habilita a los proponentes para participar en el proceso de selección.
Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CALIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Condiciones Técnicas	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Propuesta económica	Cumple / No Cumple

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

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma transaccional SECOP 2, en el término establecido para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

7. Causales de rechazo de las ofertas.

En adición a otras causas previstas por la Ley, El Municipio de San José, rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma y se presenten en lugar distinto al previsto en esta invitación; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el anexo correspondiente o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación.

7.1. Otras causales de rechazo de las ofertas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
3. Cuando se presenten propuestas por fuera del termino establecido en el cronograma del proceso; el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si esto ocurriere.
4. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la invitación publica, sus anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre
8. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
1O. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
11. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
12. Cuando supere el factor multiplicador definido.
13. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la entidad para subsanarla.
14. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la entidad.

15. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
16. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
17. El proponente no diligencie en su totalidad los formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la entidad.
18. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
19. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA".
20. Cuando el valor de cada uno de los ITEMS y el valor total de la oferta, superen el valor de cada uno de los ITEMS y el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.
21. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
22. Cuando no se subsane en los plazos concedidos por el comité evaluador.
23. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
24. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en la invitación publica electrónica.

7.2 Declaratoria de Desierta.

El Municipio de San José Caldas, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas;
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y de experiencia previstos en el pliego de condiciones;
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente;
d) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

3. Cronograma del proceso:

El cronograma se establece en el SECOP 2.

4. Validez de las ofertas:

La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

5. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del Municipio de San José Caldas.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.
Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

8. Selección y evaluación de las ofertas:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El Municipio establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c) En caso que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
d) En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma Transaccional Secop 2, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello, en el caso de no subsanar en el término establecido el comité evaluador continuara evaluando al proponente en orden de elegibilidad.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

7. Adjudicación:

Una vez cerrado el proceso, el comité evaluador efectuará las revisiones, informes y actas respectivas, con base en el cronograma de la contratación, el informe de evaluación se publicará en la plataforma SECOP 2, por un lapso de un (1) día hábil, durante este plazo se podrán formular observaciones, a través de la plataforma Transaccional Secop 2 y durante este término se subsanarán si el del caso los requisitos que se consideren subsanables dentro del término de publicación al proceso.

El informe de evaluación, "debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta, la fecha y hora de presentación de la oferta.".

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

a. Criterios de desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", de forma sucesiva y excluyente, para

seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Si a pesar de la aplicación de los anteriores criterios persiste el empate, en aplicación del numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082, el método aleatorio para seleccionar al oferente corresponderá a la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, conforme al orden de registro.

9. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolode-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

El correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad será: Contratacion@sanjose-caldas.gov.co

De la misma forma en caso de una posible indisponibilidad, los interesados y proponentes deberán estar atentos a la página WEB de la entidad como medio de comunicación complementaria.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el PROPONENTE deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad Estatal dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del convenio y requerirá la aprobación de la Entidad Estatal. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN JOSE identificada con NIT 810.001.998-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del convenio y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la ejecución del convenio y cuatro (4) meses mas</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del convenio</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Durante la ejecución del convenio y cuatro (4) meses mas</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del convenio</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de Organización de Acción Comunal que figure en el documento que certifique la existencia y representación legal expedido por autoridad competente.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes o asociados del PROPONENTE.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del convenio
• Objeto del convenio
• Firma del representante legal del PROPONENTE</td></tr>
</table>

	• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El PROPONENTE está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Estatal, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte del PROPONENTE o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El PROPONENTE deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad Estatal con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE SAN JOSE identificada con NIT 890802650-9 y el PROPONENTE
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de Organización de Acción Comunal que figure en el documento que certifique la existencia y representación legal expedido por autoridad competente. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes o asociados del PROPONENTE.
Valor	200 SMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN JOSE identificada con NIT 890802650-
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad Estatal, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del PROPONENTE o sus contratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del convenio • Objeto del convenio • Firma del representante legal del PROPONENTE • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad Estatal, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad Estatal asegurada no serán admisibles.

El PROPONENTE deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

MULTAS

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE SAN JOSE.

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE SAN JOSE de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de estos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE SAN JOSE, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE SAN JOSE, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE SAN JOSE, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE SAN JOSE estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE SAN JOSE lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE SAN JOSE cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de estos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DESAN JOSE podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para locual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo. Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal

11. LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a MiPymes que "(e)l valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo" y que de conformidad con la liquidación realizada por Min Comercio para los años 2022 y 2023, el umbral para limitar la convocatoria a MiPymes, es de QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($522.772.500,oo); el presente proceso de selección SÍ es susceptible de ser limitado a MiPymes. Lo anterior, sin perjuicio que, en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para MiPymes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de San José puede realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el Municipio de San José, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en el territorio Nacional.