PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

El municipio de La Pintada en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES RESIDENTES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA ATENDIENDO LAS TRES RUTAS IDENTIFICADAS POR MUNICIPIO DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL”, en adelante el “contrato”.

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP–. y

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación MÍNIMA CUANTÍA MC-SGG-021-2025

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

La entidad procede a adelantar el presente proceso de mínima cuantía, en razón a que el proceso anterior No MC-SGG-016-2025 fue declarado desierto mediante el acto administrativo Resolución Número 240 de 24 de Julio de 2025, debido a, la no presentación de oferentes

En consecuencia, se mantiene la necesidad de contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES RESIDENTES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA ATENDIENDO LAS TRES RUTAS IDENTIFICADAS POR MUNICIPIO DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL”, por lo cual se convoca nuevamente a los interesados a presentar sus ofertas conforme a los términos de la presente invitación.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 6
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 6
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 6
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN 6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 7
1.8. IDIOMA 8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
1.10. INFORMACIÓN INEXACTA 9
1.11. INFORMACIÓN RESERVADA 9
1.12. MONEDA 10
1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 10
1.14. CAUSALES DE RECHAZO 10
1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 12
1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 12
1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA 12
1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 12
1.19 LIMITACIÓN A MIPYME 13
CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 14
2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 16
2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 16
2.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 17
2.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 18
2.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 19
2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 20
2.4. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.5. FORMA DE PAGO 20
2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 20
2.6.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL Y/O VEHÍCULOS 23
2.6.2. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES 24

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 25
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 25
3.2. APODERADO 25
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 25
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 26
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN 26
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 27
3.7. PROPUESTAS PARCIALES 27
3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 27
4.1 GENERALIDADES 27
4.2 CAPACIDAD JURÍDICA 27
5.2.1. Carta de presentación de la propuesta 28
5.2.2. Propuesta técnica y económica 28
5.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal 29
5.2.4. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP 32
5.2.5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales 32
5.2.6. Registro único tributario (RUT) 33
5.2.7. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal 33
5.2.8. Hoja De Vida 33
5.2.9. Copia de la Libreta Militar: 33
5.2.10. Boletín de Responsables Fiscales 34
5.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios 34
5.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales 34
5.2.13. Autorización de recolección y tratamiento de datos personales 34
5.2.14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal persona jurídica 34
5.2.15. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten la oferta 35
5.2.16. Registro nacional de medidas correctivas – RNMC (consultado por la entidad) .. 35
5.2.17. Multas, apremios, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual. 35
5.2.18. Reciprocidad 35
5.2.19. Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas 35
5.2.20. Poder 36

4.3 EXPERIENCIA 36
4.3.1. Experiencia general 36
4.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 36
4.3.3. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL 37
4.3.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA 38
4.3.4.1. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES 38
4.3.4.2. PARA SUBCONTRATOS 38
CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 39
5.1. OFERTA ECONÓMICA 39
5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 40
5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 40
5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE 40
CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 41
6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS 41
CAPÍTULO VII GARANTÍAS 51
CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 51
8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 52
8.2. MULTAS 52
8.3. CLÁUSULA PENAL 52
8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 52
8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 52
8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 52
8.7. CESIÓN 53
8.8. LIQUIDACIÓN 53
8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 53
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 53
9.1. ANEXOS 53
9.2. FORMATOS 53
9.3. FORMULARIOS 54

DOCUMENTOS TIPO MÍNIMA CUANTÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican a continuación:

OBJETO del proyecto: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES RESIDENTES EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA ATENDIENDO LAS TRES RUTAS IDENTIFICADAS POR MUNICIPIO DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL"

PLAZO del contrato: El plazo de ejecución del contrato a celebrase será de DIECISIETE (17) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, a partir de la aceptación de la propuesta o la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto y su ejecución se realizará por DÍAS ESCOLARES

VALOR presupuesto oficial (pesos incluido IVA): DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($12.580.000), equivalentes a 8,84 SMMLV para la vigencia 2025

Lugar(es) de ejecución del contrato: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de La Pintada, y deberá garantizar la atención de las tres (3) rutas escolares a saber:

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	RUTAS	TIPO DE VEHÍCULO
1	Institución Educativa La Pintada	Horario de salida 5:50 am ✓ Túnez - I.E La Pintada ✓ Poblanco - I.E La Pintada ✓ El Kilómetro, I.E La Pintada Horario de regreso 1:00 pm ✓ I.E La Pintada - Túnez ✓ I.E La Pintada - Poblanco ✓ I.E La Pintada - El Kilómetro	Buseta con capacidad para 20 pasajeros
2	Institución Educativa Rafael Uribe Uribe	Horario de salida 5:50 am ✓ Brisas del Cauca, El Planchón – I.E Rafael Uribe Uribe Horario de regreso 11:40 am ✓ I.E Rafael Uribe Uribe - Brisas del Cauca, El Planchón. (Horario de la mañana)	Buseta con capacidad para 20 pasajeros
3	Institución Educativa Rafael Uribe Uribe	Horario de salida 12:00 p ✓ Brisas del Cauca - El Planchón – I.E Rafael Uribe Uribe. Horario de regreso 06:00 pm ✓ I.E Rafael Uribe Uribe – El Planchón (Horario de la tarde)	Buseta con capacidad para 20 pasajeros

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico y publicada por el mismo en la plataforma de SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II”

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacionpintada@gmail.com

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78111802	78_ Servicios de transporte, almacenaje y correo	11_ Transporte de pasajeros	18_ Transporte de pasajeros por carretera	02_ Servicios de buses con horarios programados
78111800	78_ Servicios de transporte, almacenaje y correo	11_ Transporte de pasajeros	18_ Transporte de pasajeros por carretera	

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	RUBRO	NOMBRE	FECHA	VALOR	Valor a tomar
00410	2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución, alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	24/10/2025	$10.000.000	$10.000.000
00334			27/08/2025	$12.600.000	$2.580.000

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán

completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el Cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	28 de octubre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulten-el-secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3. (por un término no inferior a un día hábil)
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 29 de octubre de 2025 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3. (un término no inferior a un día hábil)
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 30 de octubre de 2025 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	31 de octubre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	04 de noviembre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	05 de noviembre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4. (es un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas)
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	06 de noviembre de 2025 a las 09:00 am	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	06 de noviembre de 2025 a las 09:05 am	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	Hasta el 10 de noviembre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	10 de noviembre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Hasta el 11 de noviembre de 2025 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 (mínimo un (1) día hábil)
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	12 de noviembre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	12 de noviembre de 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1-Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.12. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Documento Base.
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 de la invitación.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
H. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
K. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
L. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
M. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
N. Presentar la oferta extemporáneamente.
O. No presentar oferta económica.
P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
R. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección 2.7.
S. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
T. [Incluir cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
U. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

V. Las demás previstas en la ley.

1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.19 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 6 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Anexo 2 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

En el decreto 1079 de 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte"* en el artículo 2.2.1.6.10.6. Obligaciones del Ministerio de Educación y de las Secretarías de Educación

> *De acuerdo con los procesos de descentralización y de las competencias establecidas en el marco de la Ley 715 de 2001 y las demás que la modifiquen, adicionen o sustituyan, corresponde a las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas organizar, dirigir y administrar la prestación del servicio educativo, por lo que deberán realizar las acciones necesarias para garantizar la permanencia de los estudiantes, adelantando el seguimiento y control al cumplimiento de los contratos de prestación del servicio de transporte escolar de sus respectiva jurisdicción.*

En el premencionado decreto en la SUBSECCIÓN 1. Prestación del servicio escolar en municipios con población inferior a 30.000 habitantes

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.1. *Requisitos para prestar el servicio.* En los municipios con población total hasta de treinta mil (30.000) habitantes, donde no existan empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, el transporte escolar podrá ser prestado por empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto o colectivo municipal legalmente constituidas y habilitadas, cumpliendo todas las condiciones exigidas en el presente Capítulo para el transporte escolar.

En caso de no existir empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto o Colectivo Municipal, las personas naturales que destinaron sus vehículos de servicio particular al transporte escolar rural y que hubieren obtenido permiso de la autoridad municipal para operar dentro de su jurisdicción en vigencia del artículo 3 del Decreto 805 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 4817 de 2010, del Decreto 048 de 2013 o del Decreto 348 de 2015, podrán ofrecer y prestar dicho servicio, presentando solicitud dirigida por el propietario o locatario del vehículo, a la autoridad de transporte municipal, quien autorizará la prestación del mismo. A la solicitud se anexarán los siguientes documentos:

1. Copia del contrato de prestación del servicio celebrado entre el propietario o locatario del vehículo y establecimientos educativos, Entidades Territoriales, secretarias de Educación certificadas.
2. Licencia de tránsito del automotor.
3. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito -SOAT- y certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes.
4. Certificación del sistema de comunicación bidireccional entre el contratante del servicio y el conductor del vehículo.
5. Licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo.
6. Copia de las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual establecidas en el presente Capítulo.

PARÁGRAFO 1. El permiso para prestar el servicio de transporte escolar se entiende expedido únicamente al propietario o locatario del vehículo automotor.

PARÁGRAFO 2. En caso que el vehículo no sea conducido por el propietario, para que éste obtenga el permiso deberá presentar ante la autoridad de transporte municipal el documento de identificación del conductor y la licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo. En el evento que se cambie el conductor, se deberá actualizar la información con sus respectivos soportes.

PARÁGRAFO 3. Los alcaldes municipales deberán establecer mecanismos de control para garantizar que los equipos se mantengan en perfectas condiciones técnicas.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.2. Prestación del servicio con vehículos particulares. Los vehículos particulares autorizados para prestar el servicio escolar en virtud del presente Capítulo podrán operar exclusivamente en la jurisdicción del municipio para el cual fueron autorizados. Cuando la residencia del escolar o la sede del establecimiento educativo se encuentren situadas en jurisdicción de un municipio contiguo se podrá extender su operación únicamente en el recorrido entre la sede del establecimiento y la residencia del escolar.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.3. *Renovación del permiso.* El permiso otorgado por las autoridades competentes tendrá una vigencia de un año, renovable hasta por el mismo término, siempre y cuando en el respectivo municipio subsistan las condiciones que dieron origen a su expedición. Para los efectos pertinentes se deberán acreditar los requisitos establecidos en el presente Capítulo y que los vehículos cumplen con la edad prevista en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.4. Equipos. El servicio escolar en vehículos particulares podrá prestarse en automóvil, microbús, campero, camioneta, buseta y bus, cuya antigüedad no podrá superar los diez (10) años de edad; edad máxima de la que se exceptúan los camperos destinados al transporte escolar rural. En el evento en que se cumpla la edad del vehículo, el propietario o locatario podrá renovarlo por uno de menor edad. En todo caso, el término se contará a partir de la fecha del registro inicial.

PARÁGRAFO. Los equipos destinados al servicio escolar en vehículos particulares, deberán efectuar la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, de acuerdo con las normas vigentes para el servicio público.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.5. Condiciones de operación. Para la prestación del servicio escolar, los vehículos particulares autorizados por la autoridad local deberán cumplir las siguientes condiciones.

1. El conductor del vehículo debe portar el permiso expedido por la autoridad competente.
2. En ningún caso se admitirán pasajeros de pie.
3. Cada pasajero ocupará un (1) puesto.
4. El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito.
5. Los estudiantes deberán ir acompañados de un adulto durante la prestación del servicio.
6. El conductor debe disponer de un sistema de comunicación bidireccional, el cual debe ser conocido por los padres de familia y el establecimiento educativo, que deberá cumplir con las condiciones que para el efecto determine el Ministerio de Transporte.
7. Mantener vigente las pólizas de seguros contemplados en el presente Capítulo.
8. En ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a 60 kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.
9. Por ningún motivo se deben transportar simultáneamente estudiantes y carga.
10. En el platón de las camionetas doble cabina bajo ninguna circunstancia se podrán transportar escolares.
11. La parte posterior de la carrocería del vehículo deberá pintarse con franjas alternas de 10 centímetros de ancho en colores amarillo y negro, con inclinación de 45 grados y una altura mínima de 60 centímetros.

Adicionalmente, en la parte superior delantera y trasera de la carrocería, en caracteres destacados, de altura mínima de 10 centímetros, deberá llevar la leyenda "Escolar"

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.6. Procedimiento para la contratación. Para la contratación del Servicio de Transporte Escolar por parte de los establecimientos educativos, Entidades Territoriales, Secretarias

de Educación certificadas de los municipios con población hasta de treinta mil (30.000) habitantes a que se refiere el presente Capítulo, se deberá previamente comunicar las necesidades de este servicio a por lo menos tres (3) empresas de transporte habilitadas en el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, las Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte brindarán la colaboración necesaria a dichas entidades.

PARÁGRAFO 1. Si alguna de las empresas a las cuales se les comunique las necesidades de prestación del servicio de transporte escolar se presenta y se ajusta a las condiciones establecidas por los establecimientos educativos, Entidades Territoriales, secretarias de Educación certificadas, según sea el caso, no se podrá contratar el servicio con vehículos de servicio mixto o colectivo municipal, ni particulares.

PARÁGRAFO 2. Reporte de Información. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la autorización para la prestación del servicio escolar con vehículos de otras modalidades o del permiso para atenderlo con vehículos particulares señalado en el presente Capítulo, la autoridad de transporte municipal deberá remitir informe a la Subdirección de Transporte del Ministerio de Transporte, en el que se incluyan las características de cada vehículo (clase, marca, línea, modelo, placa, capacidad, color y tipo de combustible), propietario, empresa de transporte habilitada, si es el caso, número, vigencia y compañía expedidora de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, fecha de expedición de la autorización o permiso y vencimiento de los mismos.

PARÁGRAFO 3. Control y vigilancia. Las autoridades de transporte municipal serán las encargadas de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Capítulo para la prestación del servicio escolar con vehículos de otras modalidades y particulares. De igual manera de aplicar las sanciones correspondientes, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la Ley 336 de 1996.

El contratista de manera independiente y sin que exista subordinación laboral frente al Municipio de La Pintada y utilizando sus propios medios se compromete a ejecutar el contrato de transporte de los niños, niñas y adolescentes, atendiendo las rutas programadas bajo los siguientes parámetros:

1. El proponente deberá manifestar que posee la infraestructura administrativa, de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones las cuales se entienden como requisitos mínimos
2. Copia de la resolución de la habilitación para la prestación del servicio de transporte de pasajeros en los términos de la normatividad aplicable.
3. Seguros de responsabilidad civil-contractual y extracontractual (el monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cincuenta (50) SMMLV por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales de cada uno de los vehículos)
4. Certificar que se encuentra vigente con el SOAT, revisión tecno mecánica, tarjeta de propiedad, paz y salvo del impuesto de rodamiento de la vigencia, tarjeta de operación de cada de los vehículos vigente
5. El proponente deberá adjuntar según la Resolución 315 y 378 de 2013, la Ficha de mantenimiento preventivo realizado a cada vehículo ofrecido en los últimos dos meses donde se consignará el registro de las intervenciones y reparaciones realizadas, centro especializado que lo realizó y el detalle de las actividades adelantadas durante la labor.
6. Dicha revisión debe estar vigente al momento de la entrega de los documentos habilitantes

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1) Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato,
2) Comunicar e informar al supervisor del contrato los ajustes que garanticen la calidad del suministro.
3) Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato
4) Informar por escrito al supervisor las dudas y/o inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
5) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato
6) Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA, ni sus delegados con el CONTRATANTE,
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios,
8) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales,
9) Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo,
10) Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
11) Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista
12) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecidos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios,
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de La Pintada a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
14) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato
15) Informar a la supervisión del contrato, previo a la fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
16) Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato. (cuando aplique)
17) Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular. Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario

18) Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga

2.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Garantizar la prestación del servicio con vehículos tipo microbús y/o bus, con capacidad de 20 pasajeros en adelante, en óptimas condiciones con su respectivo conductor y para el cumplimiento del objeto del contrato en forma permanente durante la duración del mismo de acuerdo con las necesidades del servicio público que demande para el transporte escolar.
2) Mantener durante la vigencia del contrato, los vehículos con que prestará el servicio de transporte escolar, en buen estado físico, mecánico y legal que permita su libre y lícita circulación, incluyendo los documentos que exige la ley, tales como tarjeta de propiedad, tarjeta de operación vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito –SOAT-, y seguro de responsabilidad civil contractual en el momento de adjudicar el contrato, licencia de conducción vigente, certificado de revisión técnico-mecánica y los demás que exija la ley. La falta de cualquiera de estos documentos constituye incumplimiento del contrato.
3) Deberá contar con disponibilidad los cinco días de la semana horario diurno, (lunes a viernes) para el transportar a la población estudiantil del municipio zona rural exceptuando los días de desescolarización.
4) Los conductores y vehículos deberán hacer el recorrido completo que le sea asignado y recoger los estudiantes para su regreso, además de tener disponibilidad en el caso eventual se modifique el horario de los establecimientos educativos.
5) Enviar vehículo (s) y conductor (es) que cumpla con todas las obligaciones pactadas para relevo, que cumpla con la ruta, en caso de que por cualquier causa el asignado no pueda cumplir la ruta o recorrido asignado
6) Contar con el número de conductores, vinculados laboral y/o contractualmente para cumplir con las rutas establecidas, quienes deben ser idóneos para la prestación de dicho servicio debidamente acreditada.
7) Para el desarrollo y ejecución del servicio, se necesita la contratación de una entidad de transporte que garantice los viajes necesarios para el desplazamiento desde el lugar de origen y su correspondiente retorno de los estudiantes debidamente matriculados y registrados.
8) Garantizar que los conductores a su cargo siempre presten el servicio en condiciones normales, libre de encontrarse bajo efectos de cualquier sustancia o bebida que impida o disminuya el funcionamiento normal de sus sentidos y orientación.
9) En caso de presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, contar con los vehículos y los conductores para cubrir el evento.
10) Ninguno de los estudiantes podrá viajar de pie y el vehículo no podrá exceder la capacidad autorizada de pasajeros establecida en la ficha de homologación o tarjeta de operación.
11) Los horarios para cubrir la totalidad de las rutas establecidas a cubrir por el contratista, serán concertados con el director de educación del municipio de La Pintada, de acuerdo con las necesidades de las mismas.
12) El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito.
13) En ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a 60 kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.
14) Por ningún motivo se deben transportar simultáneamente estudiantes y carga.
15) Cada vehículo deberá contar con un Kit de Carretera: Botiquín, equipo de carretera Estándar reglamentado por el Ministerio de Transporte (Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002 y normas complementarias.
16) Los vehículos de servicio público no podrán abastecerse de combustible con pasajeros a bordo.

17) Mantener vigentes los seguros y pólizas de los vehículos que se utilicen durante la ejecución del objeto contractual
18) Garantizar que los vehículos utilizados durante la ejecución del contrato, cumplan con los requerimientos legalmente establecidos por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio de transportes especial de pasajeros.
19) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos durante la vigencia del contrato que garanticen las condiciones técnico-mecánicas de los mismos. El contratista deberá tomar por su cuenta, las pólizas de seguro de Responsabilidad Extracontractual que ampare contra riesgos inherentes a la actividad contratada.
20) Mantener vigente el SOAT, las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, y demás documentos de los vehículos prestadores del servicio.
21) Asignar conductores idóneos para la prestación del servicio, quienes deberán conducir cumpliendo con las normas contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, velando por el bienestar de los estudiantes usuarios del servicio
22) Contar con equipo de un medio de comunicación (celular).
23) Realizar remisión de entrega de fichos de transporte escolar para cada establecimiento educativo en el formato establecido.
24) Se coordinará desde la supervisión, las rutas que deben ser implementadas para recoger y descargar los estudiantes en los diferentes centros educativos
25) La Administración Municipal no asume los daños que pueda sufrir cualquier vehículo al momento de la realización de actividades propias de la gestión administrativa

2.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal
2) Aprobar la Garantía Única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA verificando que cumpla con lo exigido en la cláusula Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo, cuando a ello haya lugar
3) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones,
4) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes,
5) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa o indirecta.
6) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007,
7) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato previsto en la cláusula FORMA DE PAGO del presente contrato, en la oportunidad y forma allí establecida,
8) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones,
9) Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.
10) El Municipio pagará al Oferente solo por viaje realizado, de conformidad con la presentación de la factura con la descripción de la ruta realizada.

2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.4. FORMA DE PAGO

El municipio de La Pintada pagará el valor del contrato por pagos parciales por modalidad vencida - solo por viaje realizado y acorde a las cantidades contratadas

Para cada pago parcial y final del presente contrato, se exigirá al contratista los siguientes documentos

a) Factura de venta o documento equivalente
b) Informe con los respectivos soportes
c) Acreditación del pago de aportes por concepto de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los aportes parafiscales correspondientes al SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR de todo el equipo de trabajo utilizado en el desarrollo de las actividades y conforme con la propuesta presentada y aprobada

Una vez revisada la documentación soporte y el informe presentado por el proveedor, se emitirá certificación de pago por parte del supervisor designado en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato

En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el decreto 1079 de 26 de mayo de 2015 ***"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte"*** en el artículo 2.2.1.6.10.6. Obligaciones del Ministerio de Educación y de las Secretarías de Educación

> *De acuerdo con los procesos de descentralización y de las competencias establecidas en el marco de la Ley 715 de 2001 y las demás que la modifiquen, adicionen o sustituyan, corresponde a las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas organizar, dirigir y administrar la prestación del servicio educativo, por lo que deberán realizar las acciones necesarias para garantizar la permanencia de los estudiantes, adelantando el seguimiento y control al cumplimiento de los contratos de prestación del servicio de transporte escolar de sus respectiva jurisdicción.*

En el premencionado decreto en la **SUBSECCIÓN 1. Prestación del servicio escolar en municipios con población inferior a 30.000 habitantes**

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.1. *Requisitos para prestar el servicio.* En los municipios con población total hasta de treinta mil (30.000) habitantes, donde no existan empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, el transporte escolar podrá ser prestado por empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto o colectivo municipal legalmente constituidas y habilitadas, cumpliendo todas las condiciones exigidas en el presente Capítulo para el transporte escolar.

En caso de no existir empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto o Colectivo Municipal, las personas naturales que destinaron sus vehículos de servicio particular al transporte escolar rural y que hubieren obtenido permiso de la autoridad municipal para operar dentro de su jurisdicción en vigencia del artículo 3 del Decreto 805 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 4817 de 2010, del Decreto 048 de 2013 o del Decreto 348 de 2015, podrán ofrecer y prestar dicho servicio, presentando solicitud dirigida por el propietario o locatario del vehículo, a la autoridad de transporte municipal, quien autorizará la prestación del mismo. A la solicitud se anexarán los siguientes documentos:

7. Copia del contrato de prestación del servicio celebrado entre el propietario o locatario del vehículo y establecimientos educativos, Entidades Territoriales, secretarias de Educación certificadas.
8. Licencia de tránsito del automotor.
9. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito -SOAT- y certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes.
10. Certificación del sistema de comunicación bidireccional entre el contratante del servicio y el conductor del vehículo.
11. Licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo.
12. Copia de las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual establecidas en el presente Capítulo.

PARÁGRAFO 1. El permiso para prestar el servicio de transporte escolar se entiende expedido únicamente al propietario o locatario del vehículo automotor.

PARÁGRAFO 2. En caso que el vehículo no sea conducido por el propietario, para que éste obtenga el permiso deberá presentar ante la autoridad de transporte municipal el documento de identificación del conductor y la licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo. En el evento que se cambie el conductor, se deberá actualizar la información con sus respectivos soportes.

PARÁGRAFO 3. Los alcaldes municipales deberán establecer mecanismos de control para garantizar que los equipos se mantengan en perfectas condiciones técnicas.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.2. Prestación del servicio con vehículos particulares. Los vehículos particulares autorizados para prestar el servicio escolar en virtud del presente Capítulo podrán operar exclusivamente en la jurisdicción del municipio para el cual fueron autorizados. Cuando la residencia del escolar o la sede del establecimiento educativo se encuentren situadas en jurisdicción de un municipio contiguo se podrá extender su operación únicamente en el recorrido entre la sede del establecimiento y la residencia del escolar.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.3. *Renovación del permiso.* El permiso otorgado por las autoridades competentes tendrá una vigencia de un año, renovable hasta por el mismo término, siempre y cuando en el respectivo municipio subsistan las condiciones que dieron origen a su expedición. Para los efectos pertinentes se deberán acreditar los requisitos establecidos en el presente Capítulo y que los vehículos cumplen con la edad prevista en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.4. Equipos. El servicio escolar en vehículos particulares podrá prestarse en automóvil, microbús, campero, camioneta, buseta y bus, cuya antigüedad no podrá superar los

diez (10) años de edad; edad máxima de la que se exceptúan los camperos destinados al transporte escolar rural. En el evento en que se cumpla la edad del vehículo, el propietario o locatario podrá renovarlo por uno de menor edad. En todo caso, el término se contará a partir de la fecha del registro inicial.

PARÁGRAFO. Los equipos destinados al servicio escolar en vehículos particulares, deberán efectuar la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, de acuerdo con las normas vigentes para el servicio público.

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.5. Condiciones de operación. Para la prestación del servicio escolar, los vehículos particulares autorizados por la autoridad local deberán cumplir las siguientes condiciones.

12. El conductor del vehículo debe portar el permiso expedido por la autoridad competente.
13. En ningún caso se admitirán pasajeros de pie.
14. Cada pasajero ocupará un (1) puesto.
15. El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito.
16. Los estudiantes deberán ir acompañados de un adulto durante la prestación del servicio.
17. El conductor debe disponer de un sistema de comunicación bidireccional, el cual debe ser conocido por los padres de familia y el establecimiento educativo, que deberá cumplir con las condiciones que para el efecto determine el Ministerio de Transporte.
18. Mantener vigente las pólizas de seguros contemplados en el presente Capítulo.
19. En ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a 60 kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.
20. Por ningún motivo se deben transportar simultáneamente estudiantes y carga.
21. En el platón de las camionetas doble cabina bajo ninguna circunstancia se podrán transportar escolares.
22. La parte posterior de la carrocería del vehículo deberá pintarse con franjas alternas de 10 centímetros de ancho en colores amarillo y negro, con inclinación de 45 grados y una altura mínima de 60 centímetros.

Adicionalmente, en la parte superior delantera y trasera de la carrocería, en caracteres destacados, de altura mínima de 10 centímetros, deberá llevar la leyenda "Escolar"

ARTÍCULO 2.2.1.6.10.1.6. Procedimiento para la contratación. Para la contratación del Servicio de Transporte Escolar por parte de los establecimientos educativos, Entidades Territoriales, Secretarias de Educación certificadas de los municipios con población hasta de treinta mil (30.000) habitantes a que se refiere el presente Capítulo, se deberá previamente comunicar las necesidades de este servicio a por lo menos tres (3) empresas de transporte habilitadas en el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, las Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte brindarán la colaboración necesaria a dichas entidades.

PARÁGRAFO 1. Si alguna de las empresas a las cuales se les comunique las necesidades de prestación del servicio de transporte escolar se presenta y se ajusta a las condiciones establecidas por los establecimientos educativos, Entidades Territoriales, secretarias de Educación certificadas, según sea el caso, no se podrá contratar el servicio con vehículos de servicio mixto o colectivo municipal, ni particulares.

PARÁGRAFO 2. Reporte de Información. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la autorización para la prestación del servicio escolar con vehículos de otras modalidades o del permiso para atenderlo con vehículos particulares señalado en el presente Capítulo, la autoridad de transporte municipal deberá remitir informe a la Subdirección de Transporte del Ministerio de Transporte, en el que se incluyan las características de cada vehículo (clase, marca,

línea, modelo, placa, capacidad, color y tipo de combustible), propietario, empresa de transporte habilitada, si es el caso, número, vigencia y compañía expedidora de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, fecha de expedición de la autorización o permiso y vencimiento de los mismos.

PARÁGRAFO 3. Control y vigilancia. Las autoridades de transporte municipal serán las encargadas de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Capítulo para la prestación del servicio escolar con vehículos de otras modalidades y particulares. De igual manera de aplicar las sanciones correspondientes, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la Ley 336 de 1996.

El contratista de manera independiente y sin que exista subordinación laboral frente al Municipio de La Pintada y utilizando sus propios medios se compromete a ejecutar el contrato de transporte de los niños, niñas y adolescentes, atendiendo las rutas programadas bajo los siguientes parámetros:

7. El proponente deberá manifestar que posee la infraestructura administrativa, de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones las cuales se entienden como requisitos mínimos
8. Copia de la resolución de la habilitación para la prestación del servicio de transporte de pasajeros en los términos de la normatividad aplicable.
9. Seguros de responsabilidad civil-contractual y extracontractual (el monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cincuenta (50) SMMLV por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales de cada uno de los vehículos)
10. Certificar que se encuentra vigente con el SOAT, revisión tecno mecánica, tarjeta de propiedad, paz y salvo del impuesto de rodamiento de la vigencia, tarjeta de operación de cada de los vehículos vigente
11. El proponente deberá adjuntar según la Resolución 315 y 378 de 2013, la Ficha de mantenimiento preventivo realizado a cada vehículo ofrecido en los últimos dos meses donde se consignará el registro de las intervenciones y reparaciones realizadas, centro especializado que lo realizó y el detalle de las actividades adelantadas durante la labor.

Dicha revisión debe estar vigente al momento de la entrega de los documentos habilitantes

2.5.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL Y/O VEHÍCULOS

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

2.5.1.1. PARA QUE EL OFERENTE SEA HABILITADO DEBERÁ PRESENTAR:

1. El proponente deberá manifestar que posee la infraestructura administrativa, de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones las cuales se entienden como requisitos mínimos

2. Copia de la resolución de la habilitación para la prestación del servicio de transporte de pasajeros en los términos de la normatividad aplicable.
3. Certificar que se encuentra vigente con el SOAT, revisión tecno mecánica, tarjeta de propiedad, paz y salvo del impuesto de rodamiento vigencia 2024, tarjeta de operación de cada de los vehículos vigente
4. Pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que ampare de los riesgos inherentes a la actividad transportadora
5. El proponente deberá adjuntar según la Resolución 315 y 378 de 2013, la Ficha de mantenimiento preventivo realizado a cada vehículo ofrecido en los últimos dos meses

donde se consignará el registro de las intervenciones y reparaciones realizadas, centro especializado que lo realizó y el detalle de las actividades adelantadas durante la labor.

Dicha revisión debe estar vigente al momento de la entrega de los documentos habilitantes

2.5.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LOS VEHÍCULOS

Los vehículos para la prestación del servicio deberán cumplir con:

1. Las condiciones técnico- mecánicas, de emisiones contaminantes y las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.6.6.1 del Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 431 de 2017 y demás normas concordantes y complementarias.
2. El Código Nacional de Tránsito Terrestre que regulan la circulación de conductores y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos.
3. La resolución 5666 de 2003 expedida por el Ministerio de Transporte por la cual se reglamentan las características técnicas de las salidas de emergencia en los vehículos de transporte de pasajeros.
4. Lo previsto la resolución 003777 de 2003 expedida por el Ministerio de Transporte referente a transmisión luminosa de los vidrios polarizados, entintados u oscurecidos.
5. La resolución 1122 de 2005 expedida por el Ministerio de Transporte por la cual se reglamentan los dispositivos para el control de la velocidad.
6. Que por lo menos (3) de los vehículos ofertados para cada uno de los tipos de vehículo microbús, bus y buseta deberán contar con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013.
7. Contar con un equipo de Comunicación: radioteléfono, teléfono celular o Avantel.
8. La Identificación: Las rutas que se establezcan se identificarán con un número de acuerdo con el recorrido establecido con el logo de la Entidad, visible y de fácil ubicación en el vidrio frontal del vehículo, dicha obligación será verificada de manera permanente por el supervisor de la orden de compra. Esto solo será exigible en los segmentos, escolar y empresarial con ruta definida.
9. El mantenimiento: La empresa contratista deberá garantizar a su cuenta y riesgo la revisión periódica y el mantenimiento preventivo de los vehículos con los cuales se prestará el servicio, con el fin de prever las posibles fallas que puedan surgir o que surjan durante la ejecución del contrato. Los vehículos deberán presentarse diariamente en óptimas condiciones de aseo y limpieza, tanto en su parte interior, como exterior. Así mismo, con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida, en caso de que alguno de los vehículos requiera mantenimiento, el Proveedor deberá poner a disposición de la entidad otro vehículo de iguales o superiores características durante el tiempo que sea necesario, previa aprobación del supervisor de la orden de compra
10. Las demás especificaciones requeridas por la ley para la prestación del servicio público de transporte para empleados, en especial lo señalado en el Decreto 1079 de 2015.

2.5.2. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El presente contrato requiere de autorizaciones, permisos y licencias de acuerdo a las normas vigentes, en especial el Decreto 834 de 2015, compilado por el Decreto 1079 de 2015.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Incluir los párrafos siguientes solo para los Procesos de Contratación adelantados por SECOP II

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.13 de la invitación.
D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

5.2.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada con firma autógrafa por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formulario Anexo “Carta de Presentación de la Propuesta”, el cual no podrá ser modificado.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

5.2.2. Propuesta técnica y económica

La Entidad debe configurar el Formato de oferta económica que se presenta en el “Formulario 1 – Propuesta económica”, para que sea diligenciado por los Proponentes.

Al diligenciar el formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto así: cuando el digito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el municipio de La Pintada efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La Entidad en esta sección o en el "Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial" discriminará los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación. Los oferentes tendrán en cuenta esta información al presentar su oferta

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

5.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

2. Personas jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la

sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- ✓ Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- ✓ Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- ✓ La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- ✓ Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- ✓ La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3. Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios) (Formato Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

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

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

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

4. Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

i. En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
ii. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
iii. En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
iv. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
v. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

5.2.4. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

Para el presente proceso contractual el oferente NO tiene que poseer este certificado.

5.2.5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley que la regula.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.

Para personas jurídicas:

- ✓ Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- ✓ Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4 Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

5.2.6. Registro único tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

5.2.7. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Se deberá allegar copia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o representante de la Unión temporal o Consorcio interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección, el documento vigente es la cédula amarilla con hologramas, en atención al Decreto 4969 de 2009.

5.2.8. Hoja De Vida

- ✓ Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

- ✓ Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

- ✓ Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio

5.2.9. Copia de la Libreta Militar:

El Representante Legal o la persona natural, según fuere el caso deberá tener definida su situación militar, Información que será verificada por la Administración Municipal, de conformidad con el artículo 10 de la ley 48 de 1993. La obligación militar de los colombianos termina el día en que cumplan los cincuenta (50) años de edad. Se exceptúan las personas que cumplan con los requisitos contemplados en la Ley Pro Joven (Ley 135 de 2015).

5.2.10. Boletín de responsables Fiscales

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), situación que será verificada por la administración municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

5.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002, situación que será verificada por la Administración Municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

5.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales

La Administración municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

5.2.13. Autorización de recolección y tratamiento de datos personales

Los datos personales aquí recolectados serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y del Derecho

5.2.14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal persona jurídica

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de la persona plural deberá allegar el certificado de conformidad con la ley

2097 de 2021 el cual debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

5.2.15. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten la oferta

La consulta se debe realizar con la información de la empresa MUNICIPIO DE LA PINTADA y Nit 890980330-9

5.2.16. Registro nacional de medidas correctivas – RNMC (consultado por la entidad)

La Administración municipal verificará que no faltas que haya cometido un ciudadano que se encuentre en Colombia

NOTA: De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta CUALQUIER TIPO DE ANTECEDENTES, la oferta será RECHAZADA.

5.2.17. Multas, apremios, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una certificación expedida por la entidad competente donde se indique que no tiene incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el Formulario anexo para este fin; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

5.2.18. Reciprocidad

En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

5.2.19. Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal.

5.2.20. Poder

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

4.3 EXPERIENCIA

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.3.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

4.3.1. Experiencia general

El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de actividades económicas, mínimo de cinco (5) años, contados a la fecha de la apertura de la convocatoria o invitación. El proponente deberá acreditar su experiencia con el certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio, o Registro Mercantil, en donde dentro de su actividad comercial y/o ALCANCE TENGA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS

4.3.1.1. Experiencia especifica

Para acreditar la experiencia del proponente deberá allegar máximo tres (3) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas que esté debidamente terminados y liquidados que tenga por objeto o en su alcance en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

La sumatoria de su monto debe ser igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial en SMMLV.

4.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en la sección 4.3.4 de la invitación:

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*

En caso de ser soportada la experiencia, con certificaciones deberán ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las que ha celebrado y ejecutado los contratos, estar firmadas por la persona autorizada, con los datos a través de los cuales se puede verificar la veracidad de su contenido y como mínimo, con la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Número del contrato y objeto
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Fecha de iniciación del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso
- ✓ Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
- ✓ Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato.
- ✓ Descripción y alcance del Proyecto
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993

El MUNICIPIO DE LA PINTADA, podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes

Los contratos que se encuentren en ejecucion, a la fecha del cierre del proceso, no seran tenidos en cuenta para la verificacion de la experiencia

4.3.3. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000,00
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600,00
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700,00
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500,00
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000,00
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350,00
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454,00
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717,00
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242,00
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116,00
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	877.803,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021	908.526,00
ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022	1.000.000,00
ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023	1.160.000,00
ENERO 1 DE 2024 A DIC. 31 DE 2024	1.300.000,00
ENERO 1 DE 2025 A DIC. 31 DE 2025	1.423.500,00

4.3.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

4.3.4.1. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.3.4.2. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras, bienes o servicios ejecutadas en el contrato principal.
II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que

den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 de la invitación.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la administración municipal, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2). En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. (…) 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020,

conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna	
											Municipio	proponente / adjudicatario
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, pliegos de condiciones, modelos, planos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Afecta la obtención o cubrimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	1	2	3	Riesgo Bajo	x	
2	General	Externo	Planeación	Económico	La fluctuación de los precios	El no cumplimiento de la entrega de los elementos solicitados por la Alcaldía	2	4	6	Riesgo Alto	x	x

						Municipal en la ficha técnica						
3	Especifico	Externo	Planeación	Económico	Variación con alza en los precios cotizados para los servicios o suministros proyectados no previsibles, durante el estudio de mercado.	Presupuesto deficiente para cubrir totalmente la necesidad o requerimiento.	2	3	5	Riesgo Medio	x	x
4	General	Externo	Planeación	Económico	Tendencia Inflacionaria	El no cumplimiento de la entrega de los elementos solicitados por la Alcaldía Municipal en la ficha técnica	2	4	6	Riesgo Alto	x	x
5	General	Externo	Planeación	Económico	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	Disminución de las cantidades requeridas por la Entidad Territorial	3	5	8	Riesgo Extremo	x	
6	General	Interno	Selección	Operacional	Ofertas artificialmente bajas	Declaratoria Desierta del Proceso	3	5	8	Riesgo Extremo		x
7	General	Externo	Planeación	Operacional	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	Déficit en el proyecto	2	4	6	Riesgo Alto	x	x
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	3	3	6	Riesgo Alto	x	

					de alguna de las partes.							
9	General	Externo	Selección	Operacional	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual; incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación; Solicitud de aclaración en caso de ser subsanables los faltantes; Declarar desierto el proceso por que los faltantes no son subsanables o por que implican mejora de la propuesta; Solicitud de aclaración en caso de ser subsanables los faltantes.	4	3	7	Riesgo Alto		x
10	General	Interno	Planeación	Político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Imposibilita la entrega de los elementos contractuales en los términos y tiempo establecidos	1	4	5	Riesgo Medio	x	x
11	General	Externo	Planeación	Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos,	Datos inexactos que afectan el suministro	2	2	4	Riesgo Bajo	x	

					equipos humanos o técnicos							
12	General	Interno	Ejecución	Operacional	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	Déficit del proyecto	2	2	4	Riesgo Bajo	x	
13	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato por parte del contratista	Retrasos en los procesos	3	5	8	Riesgo Extremo		x
14	General	Interno	Contratación	Operacional	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	Retrasos en los procesos	3	5	8	Riesgo Extremo		x
15	General	Interno	Contratación	Operacional	Falta de expedición del Certificado de Disponibilidad y Registro presupuestales	Retrasos en los procesos	2	7	9	Riesgo Extremo	x	
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que las especificaciones técnicas, descritas en la ficha técnica del contrato, no sea las mismas.	El no cumplimiento de los elementos pedidos, con las especificaciones técnicas, solicitadas por la Alcaldía Municipal en la ficha técnica	1	5	6	Riesgo Alto		x
17	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplir por parte del proveedor el plazo de entrega de los insumos a contratar.	No poder realizar a tiempo la entrega de los elementos o insumos requeridos	1	3	4	Riesgo Bajo		x
18	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes durante la operación	Posibilidad de que ocurran colisiones, atropellos volcamiento de vehículos durante la operación del servicio,	1	5	6	Riesgo Alto	x	x

						generando daños materiales, lesiones o perdida de vida						
19	General	Externo	Ejecución	Financiero	Iliquidez o quiebra del contratista	Genera incumplimiento en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio		x
20	General	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas	Genera incumplimiento en la ejecución del contrato	3	4	7	Riesgo Alto	x	
21	general	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	Genera incumplimiento en la ejecución del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	x	
22	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar, pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	3	2	5	Riesgo Medio	x	x

23	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	1	2	3	Riesgo Bajo	x	x
24	Especifico	Externo	Contratación	Riesgos Regulatorios	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Declaración de impedido o insuficiente para cumplir con el objeto contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	x	x

N	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del Control	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo?	¿Cuándo?
1	Comunicar a través de adenda o como proceda, las correcciones a las que haya lugar y garantizar que todos los posibles proponentes lo conozcan / Revisión consciente y minuciosa del contenido de los documentos que hacen parte del proceso. Técnico y solicitante.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica de Contratación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Con las firmas en los documentos del proceso, garantizando que cada uno de los interesados revisó la parte que le corresponde con juicio y conciencia.	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega

2	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Personal encargado del proceso	Etapa de Planeación	Etapa de ejecución	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
3	Justificar adición al contrato (estudio de mercado, con proyección a alzas en porcentajes iguales)	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Personal encargado del proceso	Etapa de Planeación	Etapa de ejecución	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
4	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Personal encargado del proceso	Etapa de Planeación	Etapa de ejecución	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
5	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal encargado del proceso	Etapa de Planeación	Etapa de ejecución	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
6	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Comité de Evaluación	Etapa de Selección	Etapa de Adjudicación	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	El monitoreo es hasta la etapa de Adjudicación
7	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Comité de Evaluación	Etapa de Selección	Etapa de Adjudicación	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	El monitoreo es hasta la etapa de Adjudicación
8	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Comité de Evaluación	Etapa de Selección	Etapa de Adjudicación	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de	Hasta la etapa de Selección del Oferente

										los requisitos legales, técnicos y financieros	
9	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual; Solicitud de Aclaración o Subsanación dirigido al proponente; Publicación de Resolución que declara desierto el proceso	1	2	3	Riesgo Medio	Si	Comité de Evaluación	Etapa de Selección	Etapa de Adjudicación	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual; La respuesta y documentos adjuntos que aporte el proponente deberán estar físico en la carpeta contractual; Resolución que declara desierto el proceso publicado en el SECOP y física en la carpeta contractual	Hasta la etapa de Selección del Oferente
10	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de ejecución	Consultar las entidades encargadas del orden público	El monitoreo es hasta la etapa de terminación del contrato
11	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	El monitoreo es hasta la etapa de terminación del contrato
12	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Etapa de Planeación	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento e informes generados por parte del grupo del supervisor	De conformidad con los plazos del contrato
13	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	2	4	6	Riesgo Alto	Si	Comité de Evaluación	Etapa Contratación	Etapa Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Al momento de cumplirse los términos establecidos para la

											legalización del contrato
14	Revisión de la documentación legal exigida en el proceso	2	4	6	Riesgo Alto	Si	Comité de Evaluación	Etapa Contratación	Etapa Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Al momento de cumplirse los términos establecidos para la legalización del contrato
15	Revisión de la documentación legal, técnica y financiera requerida en el proceso	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor del Contrato	Etapa de Planeación / Etapa Contratación	Etapa Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Al momento de cumplirse los términos establecidos para la legalización del contrato
16	Desde la etapa precontractual, se describe las especificaciones técnicas de cada producto solicitado en la ficha técnica y al momento de evaluar cada una de las propuestas, se verifica que cada una cumpla con todas las especificaciones técnicas	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Equipo evaluador	Etapa Precontractual	Etapa de ejecución	Con cada uno de los informes de supervisión.	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
17	El supervisor tiene que velar por el plazo y la entrega de los insumos establecidos.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Etapa Precontractual	Etapa de ejecución	Revisión en el momento de entrega y el informe de supervisión	De acuerdo con el plazo
18	Verificación técnica y mecánica periódica de los vehículos Revisión de licencias y experiencia del personal de conducción Supervisión del cumplimiento de las rutas, horarios y normas de transito	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor del Contrato	Etapa de Planeación / Etapa Contratación	Etapa Contratación	Monitoreo mensual de reportes de incidentes Actualización del plande riesgos conforme a la evolucoin del servicio	

	Plan de contingencia y registro de incidentes										
19	Control de inventarios y presentación de documentos que garanticen la liquidez del contratista	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Comité de Evaluación / Supervisor del Contrato	Etapa Precontractual	Etapa de ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
20	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista. Estudiar la viabilidad de otorgar anticipos o pagos anticipados	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Selección	Etapa de ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación y del supervisor durante la ejecución del contrato	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
21	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Etapa de ejecución	Estar pendientes de los cambios de normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
22	Plan de atención elaborado para garantizar los suministros	2	1	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Etapa de Adjudicación	Etapa de ejecución	Monitoreo constante a las entregas realizadas	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
23	Establecer cronogramas alternos para los posibles eventos de riesgo, requerir medios de comunicación alternos (mail, trunking), revisar la aplicabilidad de los procesos modernos a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Etapa de Ejecución	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de sus administradores	El monitoreo es constante hasta el momento de la entrega
24	Revisión jurídica y técnica que permita definir las acciones legales y	1	1	2	Riesgo B	Si	Personal responsable de la etapa de	Etapa de Ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Actos administrativos y demás documentos	De conformidad con los

	normativas a las que haya lugar y que determinen solución						planeación y selección Supervisor y/o Interventor			adicionales que permitan definir la situación.	plazos del contrato

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 en los artículos *2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. (…)* La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos.

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Justificación de la exigencia o no de garantías:

en cuenta los principios de proporcionalidad y economía, se considera jurídicamente viable y técnicamente procedente no exigir la constitución de pólizas de cumplimiento ni de responsabilidad civil extracontractual, con base en las siguientes consideraciones:

1. Naturaleza del Proceso de Contratación: Conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, los procesos de mínima cuantía se caracterizan por su menor valor y menor complejidad, permitiendo procedimientos simplificados y requisitos proporcionales. La finalidad es facilitar el acceso de los proveedores y garantizar eficiencia en la gestión contractual.
2. Principio de Proporcionalidad y Economía Contractual: El numeral 7 del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 establece el principio de economía, que busca evitar requisitos innecesarios que generen sobrecostos o barreras injustificadas. En este sentido, exigir pólizas en un contrato de corto plazo, bajo valor y ejecución limitada, puede representar una carga desproporcionada para los proponentes, afectando la pluralidad y competitividad.
3. Alternativas de Mitigación del Riesgo: En lugar de exigir pólizas, la Entidad puede optar por otras medidas razonables como la verificación de antecedentes del proveedor, la revisión del parque automotor, los certificados de idoneidad del conductor, SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes, lo cual permite controlar adecuadamente el riesgo sin incurrir en sobrecostos.
4. Análisis de Riesgos del Contrato: El análisis previo realizado determina que los riesgos asociados al contrato son moderados y pueden ser gestionados adecuadamente mediante el seguimiento contractual y el cumplimiento de requisitos legales mínimos exigibles en el sector transporte. En consecuencia, no se justifica la exigencia de pólizas contractuales, especialmente de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, dado que el contratista ya debe cumplir con los seguros obligatorios (SOAT y pólizas propias del servicio escolar).

Por tanto, el municipio de La Pintada no exigirá pólizas contractuales y gestionará los riesgos mediante el control y seguimiento del cumplimiento de requisitos legales

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en la Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado

8.2. MULTAS

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

8.3. CLÁUSULA PENAL

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

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad

Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Factores de desempate
5. Formato 5 – Autorización para el tratamiento de datos personales
6. Formato 6 – Acreditación de Mipyme
7. Formato 7 – Declaratoria de no multas y no sanciones
8. Formato 8 – Compromiso anticorrupción

9.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

ANDRÉS FELIPE PENAGOS BETANCUR
Director de Educación

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista de apoyo	
y Revisó:	Juan Fernando Galeano Tapias-secretario general y de Gobierno	
Revisó:	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	