



Secretaría de Movilidad  
y Seguridad Vial  
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

NIT. 890.399.046-0

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-SMS-1581 de 2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE FLOTA DE MOTOCICLETAS CON ACCESORIOS PARA USO DEL PERSONAL DE AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ; MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVOS Y PATRULLAJES EFECTIVOS EN LAS VÍAS QUE PERTENECEN A LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO

JAMUNDÍ, OCTUBRE DE 2025

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



## PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-SMS-1581 de 2025

El Secretario de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Jamundí, en desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y de conformidad con el Decreto Municipal No. 30-16-023 del 02 de enero de 2024 y Decreto No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024, por el cual se otorga atribuciones a las Secretarías de Despacho, formula la presente Invitación pública a todas las personas naturales, jurídicas o plurales que estén interesadas en participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE FLOTA DE MOTOCICLETAS CON ACCESORIOS PARA USO DEL PERSONAL DE AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ; MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVOS Y PATRULLAJES EFECTIVOS EN LAS VÍAS QUE PERTENECEN A LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO.

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y lo estipulado en el inciso 3º del artículo 1 de la Ley 850 de 2.003, en concordancia interpretativa con lo estipulado por los artículos 223 y 224 del Decreto - Ley 019 de 2012.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, Ley 1882 de 2018 y por las normas que modifiquen, supriman, adicionen o subroguen estas y en lo que no esté particularmente por estas regulado, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, además de los Decretos y Resoluciones internas de la Entidad.

Los interesados en participar en el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para el proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada, así como cualquiera de sus anexos, está a disposición del público

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

### RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTE

El Municipio de Jamundí, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el Pliego de Condiciones.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido del Pliego de Condiciones y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Municipio de Jamundí – Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
9. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.



12. En caso de presentarse eventos de indisponibilidad de la plataforma, tener en cuenta el protocolo establecido para ello, publicado en el siguiente enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_in\\_disponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_in_disponibilidad_secop_ii.pdf). En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial es [secretaria.transito@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.transito@jamundi.gov.co) al cual es viable acudir.

## ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

### RÉGIMEN LEGAL:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección abreviada de menor cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1060 de 2021.

### FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el municipio de Jamundí, Valle del Cauca – Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial al verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que no hay un Acuerdo Marco de Precios para este tipo de adquisiciones, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015, se aplicará la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Literal A numeral 2 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las reglas previstas en el pliego de condiciones, las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán normas comerciales y civiles vigentes.

Los Bienes para adquirir están considerados dentro De la categoría de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo tanto y de acuerdo a lo establecido en la norma se considera que es el mecanismo idóneo para la escogencia del contratista.

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

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** [secretaria.transito@jamundi.gov.co](mailto:secretaria.transito@jamundi.gov.co)



bolsas de productos. Así mismo, la Entidad Estatal deberá determinar si resulta más ventajoso en términos de principios de la administración pública y eficiencia fiscal la utilización del mecanismo de Bolsa o de Subasta Inversa, que la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios ante la ANCP-CCE.

Es importante resaltar que, tratándose de modalidad de subasta inversa, se consultó la bolsa de productos mercantil de Colombia, sin embargo, tampoco dentro de su catálogo SIBO se encontraron los bienes a adquirir.

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

Como parte del análisis de mercado, la entidad solicitó de varios proveedores la disposición del producto, obteniendo respuestas por escrito y vía telefónica de varios proveedores del sector. Esto evidencia la pluralidad de oferentes con capacidad técnica y comercial, así como la posibilidad de comparar precios entre productos de similares características técnicas. Por lo anterior, y dado que no existe Acuerdo Marco ni disponibilidad en Bolsa de Productos, se concluye que la modalidad más eficiente es la Subasta Inversa Electrónica, la cual permite aprovechar la competencia identificada, garantizando la selección objetiva del contratista bajo el principio de economía.

En virtud de lo anterior, se justifica que la modalidad más adecuada para este proceso es la Subasta Inversa Electrónica (SIE), al ser un mecanismo eficiente, competitivo y conforme a la normatividad vigente. No aplica Acuerdo Marco ni Bolsa de Productos, y la RFI valida plenamente la viabilidad del proceso competitivo bajo esta modalidad.



## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL.....	9
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.....	9
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	10
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	10
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).....	11
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.....	11
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.....	12
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	13
1.8. IDIOMA.....	13
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	13
1.10. GLOSARIO.....	14
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.....	14
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.....	14
1.13. MONEDA.....	15
F. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):.....	16
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL.....	16
1.15. CAUSALES DE RECHAZO.....	16
1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	18
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	19
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.....	19
1.20. ALCANCE DEL OBJETO.....	20
1.21. FORMA DE PAGO.....	20
1.22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	21
1.23. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	23
1.24. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ.....	24



CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	25
2.1 APODERADO .....	26
2.2 LIMITACIÓN A MIPYMES.....	26
2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	27
2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS .....	28
2.5 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA .....	28
2.6 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.....	29
2.7 PROPUESTAS PARCIALES .....	29
2.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	29
CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN .....	30
3.1 CAPACIDAD JURÍDICA .....	32
3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1).....	33
3.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	34
3.1.3.1 PERSONAS NATURALES .....	34
3.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS.....	34
3.1.3.3 PROPONENTES PLURALES .....	37
3.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	42
3.2.6 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO .....	45
3.4 ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA .....	49
CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN .....	50
4.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN .....	51
4.6 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.....	52
CAPÍTULO V. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. ....	52
CAPÍTULO VI GARANTÍAS.....	52
CAPITULO VII ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	54
CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO .....	55



CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS .....	55
9.2 FORMATOS .....	55
9.3 MATRICES .....	56
9.4 FORMULARIOS .....	56



## CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del lugar de ejecución del objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
Adquisición de flota de motocicletas con accesorios para uso del personal de agentes de tránsito adscritos a la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial del municipio de Jamundí; mediante la implementación de operativos y patrullajes efectivos en las vías que pertenecen a la jurisdicción del Municipio.	El plazo para la ejecución del presente Contrato será de un (1) mes, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, entre otros, la expedición del compromiso presupuestal y la aprobación de las pólizas sin que exceda del 31 de diciembre del 2025; conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$291.271.435,00) M/CTE	El objetivo del contrato se desarrollará en el municipio de Jamundí, en la Carrera 9 N° 13.-1 Centro Comercial "Caña Dulce" ubicado en, segundo piso, lugar donde se encuentran ubicadas las instalaciones de la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial del municipio de Jamundí.

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es hasta la suma de Doscientos Noventa y Un Millones Doscientos Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco Pesos (\$291.271.435,00), los cuales estarán distribuidos de acuerdo a la siguiente tabla:

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



Número	Fecha de Expedición	Valor	Compromiso que respalda
1803	30/05/2025	\$ 216.271.435	2.3.2.02.02.008-133419.24.2553.03
1804	30/05/2025	\$ 75.000.000	2.3.2.02.02.008-123225.24.2509.03
TOTAL		\$ 291.271.435	

El valor del contrato se suscribirá por el valor total de la oferta y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios por ítem ofertado, es decir; a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, conforme a la propuesta presentada por el oferente adjudicatario del contrato y sin exceder el valor presupuestado.

La adquisición de las motocicletas tiene las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, los cuales incluyen la forma de pago, actividades generales y específicas, condiciones técnicas y particulares objeto del presente proceso de selección.

## 1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX.

## 1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.**

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

Las observaciones al proceso serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II en la sección de mensajes, en el caso que se presenten fallas de la plataforma que impidan la radicación de las mismas, el proveedor deberá seguir el protocolo de indisponibilidad disponible en el siguiente link:

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf).

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

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogenizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y posibles interesados, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar, se clasifica de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
25101801	Vehículos comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Vehículo de motor	Bicicletas de motor	Motocicletas

#### 1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

a. Disponibilidad

- Número: 1803
- Fecha de Expedición: 30/05/2025
- valor: \$ 216.271.435
- Compromiso que respalda: 2.3.2.02.02.008-133419.24.2553.03

b. Disponibilidad

- Número: 1804
- Fecha de Expedición: 30/05/2025
- Valor: \$ 75.000.000
- Compromiso que respalda: 2.3.2.02.02.008-123225.24.2509.03

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad bajo el código:

- BPIN – 202400000003945
- BPIM – 20251763640009
- BPIN – 202500000021801
- BPIM – 20251763640053



## 1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

El Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, establece: “ARTICULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los párrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva.

(...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.



(...)"

Conforme a lo anterior, en el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole 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.

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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

#### 1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en la sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II.

#### 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.

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 la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

#### 1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



Los documentos públicos expedidos 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, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

#### 1.10 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

#### 1.11 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 pretende demostrar el proponente se tendrá por 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 procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 5- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

#### 1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta  
**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada 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.

### 1.13 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:

- B.** Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- C.** Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos 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 contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- D.** Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los



estados financieros.

**E.** Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Cuando los Documentos del proceso 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 convertirse a SMMLV, para lo cual se 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 puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

#### 1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, 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 la ley.

#### 1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo 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 emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
- F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- I. 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 del pliego de condiciones.
- J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
- O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del



contrato.

- P. No presentar oferta económica.
- Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- S. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- T. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- U. Las demás previstas en la ley.

#### 1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

#### 1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego 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. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- E. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- F. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

#### 1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, en tal sentido se debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

#### 1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia



intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, diligencie el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

## 1.20 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene como propósito fortalecer las estrategias de seguridad vial en el municipio de Jamundí, mediante la incorporación de motocicletas que permitan garantizar desplazamientos seguros para los agentes de tránsito y optimizar su capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia o contingencias en la red vial.

Las motocicletas deberán cumplir con especificaciones técnicas adecuadas para su utilización en labores de patrullaje, vigilancia y control del tránsito, asegurando así un desempeño eficiente en diversos entornos urbanos y rurales del municipio. Este recurso busca consolidar la presencia activa de los cuerpos de control en puntos estratégicos, reduciendo significativamente los tiempos de reacción ante incidentes viales y elevando la percepción de seguridad entre los habitantes de Jamundí.

En conjunto, esta dotación contribuye a una movilidad más ordenada, a la prevención de siniestros viales y al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, reafirmando el compromiso de la administración municipal con el bienestar y la protección de la comunidad.

## 121. FORMA DE PAGO

El Municipio efectuará al contratista un único pago, una vez se haya realizado la entrega efectiva de los vehículos con sus respectivos accesorios a la entidad. Este pago estará condicionado a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, acompañada de la certificación expedida por el Supervisor del contrato, o por el funcionario designado para su vigilancia y control, en la que se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- i. Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- ii. Copia de las planillas de pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social (pensión, salud, ARL y parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002.
- iii. Informe de supervisión donde consta el recibido a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro expedida por el supervisor del contrato.

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



- iv. Certificación bancaria actualizada.
- v. Informe técnico, donde se pueda establecer claramente los servicios prestados.
- vi. Y los documentos que requiere la Secretaría de Hacienda para tramitar el pago de las respectivas facturas de ventas o cuentas de cobro.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas.

CONCEPTO		PORCENTAJE (%)
Estampilla Pro-Hospital Universitario		1%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor		3%
Estampilla Procultura		1%
Tasa Pro-Deporte y Recreación		2.5%
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico		0.5%
Reteica		0.4-0.5%
Retención en la Fuente	Declarante	2.5%
	No declarante	3.5%
Retención del IVA		15% (Sobre el IVA)
Estampilla Financiación comisaria de Familia		2%

Tabla 2. Cobro de tributos legales por concepto de estampillas

NOTA 1. El municipio de Jamundí sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia acepta pagos a terceros.

NOTA 2. Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

## 1.22 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

- i. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- ii. Entregar los bienes y/o elementos objeto del contrato nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



- de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
- iii. Asumirá en el suministro de los bienes y/o elementos objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
  - iv. Sanear la venta de los bienes y/o elementos objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
  - v. Garantizar que los bienes y/o elementos que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.
  - vi. Entregar toda la documentación correspondiente a los bienes y/o elementos objeto del contrato, necesarios para demostrar su debido trámite de importación si hubiere lugar al mismo en el momento de la entrega.
  - vii. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
  - viii. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
  - ix. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).
  - x. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
  - xi. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
  - xii. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
  - xiii. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
  - xiv. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
  - xv. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
  - xvi. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda.
  - xvii. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
  - xviii. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución
  - xix. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
  - xx. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.



## 1.23 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete y los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a:

- i. Entregar los bienes y servicios objeto del presente contrato en la cantidad y condiciones técnicas establecidas. de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en los documentos contractuales (en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada), al igual que las dadas por el fabricante, así como en condiciones óptimas de presentación comercial (envase, empaque, rotulado, sellado y embalaje), descripción, marca, número de registro (si le aplica) entre otros, según normatividad vigente para cada bien, con el fin de facilitar la identificación, control de existencias, condiciones de almacenamiento y uso que aseguren el correcto seguimiento, verificación y funcionamiento de los mismos según características.
- ii. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados y de conformidad con la propuesta presentada, la cual debe ajustarse a las exigencias técnicas contenidas en la "ficha técnica".
- iii. Entregar los bienes en condición "nuevo de fabrica", de primera calidad, no remanufacturados, en perfecto estado y debidamente empacados, sin presentar imperfectos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior y/o interior. Así las cosas, al momento de la entrega en almacén, los elementos no deberán presentar defectos, manchas, ralladuras, peladuras, y cualquier daño que afecte su utilidad so pena del no recibo a satisfacción hasta tanto no se subsanen los aspectos requeridos.
- iv. Transportar, almacenar, asegurar, instalar y entregar por su cuenta, riesgo y costo los bienes objeto de adquisición, en el lugar estipulado por la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial de Jamundí, cumpliendo la regulación vigente y los requerimientos de seguridad aplicables.
- v. Realizar las pruebas que garanticen el cumplimiento de las características técnicas solicitadas en los documentos contractuales, en el sitio de entrega de los bienes y frente al supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato, para la aceptación y recibo a satisfacción.
- vi. Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Movilidad y demás entidades o autoridades respectivas y expedir la matrícula de cada una de las motocicletas objeto del contrato. Los documentos y soportes que se generen en virtud de dichos trámites, se deberán entregar en original al Supervisor.
- vii. Realizar los trámites correspondientes ante las entidades o autoridades respectivas y adquirir el SOAT de cada una de las motocicletas objeto del contrato. Los documentos y soportes que se generen en virtud de dichos trámites, se deberán entregar en original al Supervisor.
- viii. Realizar las adecuaciones e instalar los accesorios solicitados por la Entidad conforme la Ficha Técnica y la normatividad vigente según corresponda.
- ix. Hacer el cambio y realizar la reinstalación o ajustes correspondientes de las motocicletas accesorios, adecuaciones, repuestos, autopartes e insumos que no cumplan con las condiciones exigidas o sean de mala calidad, igual que de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño, transporte o instalación, sin que ello implique la pérdida de las correspondientes garantías. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores a las iniciales y efectuarse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al requerimiento, garantizando el buen funcionamiento y operación

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia

**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



- de las motocicletas, su adecuaciones y accesorios. El contratista debe cubrir los gastos de transporte para recoger los elementos en condiciones defectuosas y entregarlos nuevamente.
- x. Entregar los manuales de operación y mantenimiento (según aplique) en físico y digital, original del fabricante y traducción al español si viniera en otro idioma, de los bienes. Así mismo, entregar los catálogos, sus fichas de manejo rápido, fichas técnicas según aplique las recomendaciones para su mantenimiento preventivo, la declaración de importación (si se requiere), garantía de los bienes y todos aquellos documentos adicionales que requiera la supervisión. Así mismo, suministrará los documentos donde certifique la legalidad y originalidad de las motocicletas, accesorios o repuestos suministrados, en los casos que sea necesario.
  - xi. Responder ante la Entidad por cualquier daño que se genere a las motocicletas por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.
  - xii. Cumplir con la Garantía ofertada de manera oportuna y correcta realización del mantenimiento de postventa y/o preventivo a las Motocicletas objeto del contrato, una vez se cumpla la condición de tiempo o kilometraje establecido en la oferta, con suministro e instalación de autopartes, repuestos, elementos, insumos, mano de obra entre otros servicios, con la periodicidad y acorde a las recomendaciones establecidas en los manuales de mantenimiento de la marca de manera tal que garanticen un período estándar de uso, correcto funcionamiento en operación y rendimiento de las motos.
  - xiii. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
  - xiv. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.

#### 1.24 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

En cumplimiento del presente contrato son obligaciones del Municipio las siguientes:

Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecida.



- I. Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual.
- II. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
- III. Celebrar el contrato de acuerdo con los procedimientos señalados en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- IV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y parafiscales del contratista al momento de la celebración del contrato, así como a lo largo de su ejecución, de conformidad con la normatividad vigente.
- V. Formular por escrito las observaciones o requerimientos técnicos garantizando la correcta ejecución del contrato.
- VI. Liquidar el contrato en los términos en que en él se establezca.
- VII. Formular instrucciones por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este y a través del supervisor delegado para tal fin.
- VIII. Ejercer la supervisión sobre la ejecución del contrato, con calidad, oportunidad e idoneidad.
- IX. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- X. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- XI. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
- XII. Cumplir los demás deberes señalados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen.

## CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – 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.



## 2.1 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. 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 deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá 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 que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como 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 todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

## 2.2 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1860 de 2021, la presente contratación es susceptible a limitación a Mipymes, toda vez que la cuantía del proceso es inferior a los US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de \$ 515.966.905.

La entidad limitara a Mipymes cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, serán del orden territorial (Departamental y del Municipio) y que por lo menos la solicitud se reciba un (1) día hábil antes de la expedición del



acto administrativo de apertura.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.

Las Mipymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

## **2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta se presentará de acuerdo con el cuestionario a través de la plataforma del SECOP II, la cual está conformada por dos sobres, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

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

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, de igual forma el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

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

#### **2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

Se entenderán 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.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede 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>].

#### **2.5 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA**

En la fecha establecida en el Cronograma del pliego electrónico, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

## **2.6 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

## **2.7 PROPUESTAS PARCIALES**

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

## **2.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS**

En los términos del artículo 30, numeral 6, de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se



enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y, conforme a la normatividad aplicable al sector, la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

### CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, el numeral 1º del artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y la capacidad organizacional de los proponentes, el Organismo tomará la información correspondiente del certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si el Organismo requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, ésta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el Organismo con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al estudio previo y pliego de condiciones definitivo y se estime más conveniente o favorable para el Organismo y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio de Jamundí.



La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, organizacional y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

El Equipo Asesor Evaluador designado por la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial para el presente proceso será responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones. El Equipo Asesor Evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia y la propuesta económica, así como al orden de elegibilidad que se determine.

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero son de obligatorio cumplimiento por los participantes. El resultado del estudio de verificación de su cumplimiento será la declaración de CUMPLE O NO CUMPLE para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos, sin perjuicio de que se constituya la causal de rechazo.

De conformidad con numerales 1º y 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección por concurso de méritos abierto se aplican los siguientes requisitos habilitantes que miden las condiciones del proponente:

FACTORES HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado / No habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado / No habilitado

La propuesta debe contener los documentos que se indican a continuación, los cuales son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional, su experiencia y que demuestre la capacidad técnica, advirtiendo que esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes del pliego, también deberán ser aportados. Al respecto los requisitos habilitantes serán verificados a través del Registro Único de Proponentes- RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del oferente.



En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de ponderación establecidos en el pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio de Jamundí - La Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, en los plazos definidos en el cronograma que forma parte integral del pliego de condiciones.

Es importante resaltar que durante el término de traslado del informe en el cual se pueden subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

### 3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- 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.

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 incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista en el pliego de condiciones.
- D. No estar reportados 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, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones



vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en 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 Ciudadana.

### 3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por La Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Jamundí en el formato correspondiente “Carta de presentación de la propuesta” correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: Representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura deberá manifestar bajo



gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

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

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – 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.

### 3.1.3 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:

#### 3.1.3.1 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.

#### 3.1.3.2 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 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 existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá 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.

### 3.1.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas 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 fotocopia de la cédula 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.

#### 3.1.4 CERTIFICACIÓN CONTRALORÍA

No registrar Antecedentes Fiscales: Deberá aportar copia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica en el cual demuestre que tanto el proponente como su



Representante Legal (en caso de personas jurídicas), no figuran en el último boletín de responsables Fiscales. EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

#### 3.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Aportar copia de antecedentes disciplinarios en el cual demuestre que tanto el oferente como su representante legal (en caso de la persona jurídica) no se encuentra con sanción disciplinaria vigente ante la Procuraduría General de la Nación. EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

#### 3.1.6 CERTIFICADO JUDICIAL DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Pasado judicial: El oferente deberá presentar copia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. La entidad verificará que el proponente sea persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

#### 3.1.7 APORTAR EL CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De acuerdo con Ley 1801, de 2016, "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia". La entidad verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

#### 3.1.8 APORTAR EL CERTIFICADO REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

#### 3.1.9 APORTAR EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES.

La Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, previa autorización del oferente, consultará y verificará en la página Web del ICBF que el Representante Legal del proponente no ha sido condenado por delitos sexuales. Nota: No obstante, en atención a la especificidad de las actividades que componen el proyecto, una vez se inicie el proceso de suscripción y perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario deberá allegar dentro del término para la entrega de las garantías del contrato, los certificados del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todas y cada una de las personas que integran el equipo humano requerido para el desarrollo del objeto contractual.



### 3.1.10 APORTAR CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ANEXO 4.

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar 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.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo N° 4 del pliego de condiciones para este proceso “Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social” y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

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

### 3.1.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y tener fecha de impresión con fecha no superior a treinta (30) días calendario, retroactivamente de la fecha de cierre del presente proceso

### 3.1.12 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.



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

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

#### 3.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo N° 5 “Compromiso de Transparencia” del Pliego de Condiciones.

#### 3.1.15 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA

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

En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cédula de los representantes legales de las personas jurídicas que la conforman.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

#### 3.1.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Municipio de Jamundí- Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial con Nit. 890.399.046-0

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



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

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

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

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

### 3.1.17 CERTIFICACIÓN BANCARÍA (SOLO AL ADJUDICATARIO)

El oferente adjudicatario del proceso de selección deberá aportar una certificación expedida por una entidad bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

## 3.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores referentes a capacidad financiera y organizacional, buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, de modo que su determinación se realiza en atención a la naturaleza del contrato a suscribir, el valor, el plazo y forma de pago, realizándose la relación de dependencia de cada indicador y la ejecución del contrato, sin dejar de lado por su puesto la precaución para no excluir a los posibles proponentes, estableciéndose un límite apropiado para los mismos.

### 3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

El cumplimiento de la capacidad financiera se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad



a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad financiera:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez (Activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual $\geq$ <b>1,40</b>
Índice de endeudamiento (Pasivo total/activo total)	Menor o igual $\leq$ 0,65
Razón de Cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual $\geq$ <b>2,15</b>

### 3.2.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente El cumplimiento de la capacidad financiera se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad financiera: incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SIIS (SuperSociedades), el índice de liquidez, una vez analizados los datos se considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador  $\geq$  1,71; para garantizar la pluralidad de oferentes.

### 3.2.3 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de



que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

$$\text{Indice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SIIS (SuperSociedades), el índice de endeudamiento, una vez analizados los datos se considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador  $\leq 60.00$ ; para garantizar la pluralidad de oferentes.

### 3.2.4 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gasto de Intereses}}$$

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SIIS (SuperSociedades), la razón de cobertura de intereses, una vez analizados los datos se considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador  $\geq 2.15$ ; para garantizar la pluralidad de oferentes

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores Financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores Financieros de capacidad organizacional.

NOTA 1: Serán declaradas NO ADMISIBLES financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en las anteriores tablas para lo cual deberá diligenciar el Formato No 4.

NOTA 2: Para evaluar el indicador de razón de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras y que los indicadores financieros figuran como INDETERMINADO resulta HABILITADO.

NOTA 3: En el evento que la capacidad financiera del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

### 3.2.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



La capacidad de organización se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores de capacidad organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes a través de su rentabilidad del activo, y del patrimonio.

Según el análisis realizado en el estudio de sector del presente concurso de méritos, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo: Operacional / Activo Total	Mayor o igual $\geq$ 3,99%
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual $\geq$ 8,66%

Tabla 9. Descripción de indicadores de capacidad Organizacional

### 3.2.6 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$\text{Rentabilidad Sobre Activo} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Según el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SIIS (SuperSociedades), la Rentabilidad sobre activo se encontró proporcional la exigencia de un índice de  $\geq$  **3.99%**

### 3.2.7 RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\text{Rentabilidad Sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Según el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SIIS

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



(SuperSociedades), la Rentabilidad sobre Patrimonio se encontró proporcional la exigencia de un índice de  $\geq 8,66\%$

Para determinar la capacidad de organización de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores de capacidad organizacional.

En el evento que la capacidad organizacional del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

Nota: Quien aspire a participar en el presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1041 de 2022 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deberá cumplir con los indicadores financieros y de capacidad organizacional antes señalados y debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), e indicar en la carta.

### 3.2.8 CAPITAL DE TRABAJO

La entidad exigirá un capital de trabajo mínimo equivalente al 100 % del valor del presupuesto oficial del proceso, esto con el objetivo garantizar la capacidad financiera y liquidez inmediata del oferente para asumir los costos directos e indirectos asociados al suministro, dotación, transporte, legalización y entrega de las motocicletas, sin depender exclusivamente de financiación externa o del flujo de caja operativo.

## 3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

### A. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- FORMATO No 3

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el Formato No 3, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

El proponente para acreditar la experiencia deberá aportar máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación, y/o actas de terminación de contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que correspondan con compraventa de Motocicletas, uniformadas y/o comerciales y/o Militares y/o Particulares, Accesorios y Componentes, los cuales deberán haber sido ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



del valor de los contratos presentados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (204.6163 SMMLV), los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e inscritos en el RUP.

En aplicación de Criterios diferenciales para Mipymes y, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas establecidas por la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Decreto 1082 de 2015, las Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar la Experiencia aquí requerida en máximo tres (03) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, experiencia en compraventa de Vehículos comerciales y/o Militares y/o Particulares, Accesorios y Componentes, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (204.6163 SMMLV), los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e inscritos en el RUP.

El SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMMLV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacionen en la propuesta.

El proponente debe establecer la información que acredite su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el Anexo N° 3 “Experiencia específica”.

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo con el porcentaje de su participación.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, cumpliendo con alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
25000000	25100000	25101800	Motocicletas

Tabla 11. Códigos UNSPSC habilitantes en la experiencia

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



- ii. Nombre del contratista.
- iii. Objeto del contrato.
- iv. Valor del contrato.
- v. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- vi. Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
- vii. Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información

NOTA: La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (auto certificaciones).

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí establecido sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí establecido sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los requisitos legales y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

## **B. CONDICIONES TÉCNICA – FORMATO No. 9**

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá suscribir el Anexo No. 9, firmado por el representante legal o delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en la ficha técnica, obligaciones específicas, en el pliego de condiciones y los demás documentos del presente proceso.

Mediante el diligenciamiento y presentación del formato No 9, el proponente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a proveer la adquisición de los vehículos de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica, así como también:

- **SOAT Y MATRICULA:** Debe presentar un documento de compromiso en el que el oferente se comprometa a cumplir con la matrícula de las motocicletas en la Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial del municipio de Jamundí y el pago del SOAT correspondiente para cada moto suministrada, garantizando así el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



- **CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:** Los proponentes que ostenten la condición de ser Distribuidor de algunas marcas de motocicletas a ofrecer deberá aportar el Certificado emitido por el fabricante en el cual indique que se encuentra autorizados para ser distribuidores Oficiales en Colombia de la marca, o marcas que representa la oferta.

El certificado anteriormente mencionado deberá permitir validar como mínimo la siguiente información:

- a. Marca del vehículo - motocicleta
- b. Fecha de expedición del certificado
- c. Fecha de vigencia de la autorización
- d. Razón Social - Casa matriz, que brinda la autorización o condición de distribuidor
- e. Razón social o persona a la que se le otorga la condición de distribuidor autorizado.

Nota: El documento deberá encontrarse debidamente suscrito.

- **GARANTÍA DEL SERVICIO POS VENTA:** El proponente deberá anexar carta indicando la garantía técnica que otorga sobre los vehículos ofertados

### **3.4 ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA**

- I. **Firma de la Propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.
- II. **Validez de la Propuesta:** La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.
- III. **Contenido de la Propuesta:** Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.
- IV. **Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta:** Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- V. **Propuesta técnica:** Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción del servicio el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa. (Formato No 9)
- VI. **Propuesta económica.** La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, valor unitario y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuáles de estos bienes están gravados con el IVA porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el formato que se ha establecido en el pliego. La propuesta económica debe presentarse en el ANEXO establecido para el efecto.



- VII. Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).
- VIII. Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana. El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial. No obstante que en la propuesta se deberán discriminar los valores unitarios por ítem.

## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones habilitantes y ficha técnica establecida en el presente proceso. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate entre varias propuestas, se adjudicará el contrato al que presente la menor propuesta de precio.

### 4.1 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Para la presente subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al uno por ciento (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

### 4.2 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

Para la presente subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al uno por ciento (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

### 4.3 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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

[https://formacionvirtual.colombiacompra.gov.co/pluginfile.php/9287/mod\\_folder/content/0/PDF/M%C3%B3dulo%204/Unidad%201/cce-sec-gi-25quiasecopii\\_eemcseleccionabreviadasubastainversa\\_subastaelectronica20-04-2022\\_0.pdf](https://formacionvirtual.colombiacompra.gov.co/pluginfile.php/9287/mod_folder/content/0/PDF/M%C3%B3dulo%204/Unidad%201/cce-sec-gi-25quiasecopii_eemcseleccionabreviadasubastainversa_subastaelectronica20-04-2022_0.pdf)

La celebración de la subasta inversa electrónica se realizará en la fecha y hora prevista en el  
**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



cronograma del proceso de contratación. La hora establecida tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.

La subasta inversa se desarrollará de manera electrónica través de la plataforma del SECOP II, con los proponentes habilitados; se deberá tener en cuenta que el módulo de “Subasta Electrónica SECOP II” controla el margen mínimo frente al último lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja.

Reglas:

- i. El Municipio de Jamundí – Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, publicará por la sección de “Mensajes” del expediente del proceso, el listado de los oferentes habilitados.
- ii. El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al uno por ciento (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta, y sólo se tendrán como válidos los lances posteriores que observando este margen mínimo, mejoren el precio respecto del menor valor del último lance válido.
- iii. En todo caso, el Organismo verificará que los lances realizados tengan el porcentaje de mejora establecido con respecto al último lance válido, informando mediante la herramienta “Chat” que se encuentra incluida en el módulo “Subasta Electrónica SECOP II”., si los lances presentados son considerados validos o no.
- iv. Si los oferentes no presentan lances válidos durante la subasta, el El Municipio de Jamundí – Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- v. Una vez terminada la subasta, dentro del término señalado por el Organismo, el oferente deberá subir a la plataforma del SECOP II su oferta ajustada.
- vi. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial, seleccionará al oferente que presentó la menor oferta inicial. En caso de persistir el empate el Organismo aplicará las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Los participantes deben tener en cuenta que la plataforma transaccional puede determinar como ganador a un oferente que no haya presentado un lance válido, por lo tanto, el Organismo verificará que a quien se le vaya a adjudicar el proceso, haya presentado un lance válido.

#### 4.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones y ficha técnica establecida en el presente proceso.

#### 4.5 CRITERIO DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del 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 1860 de 2021.

#### 4.6 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso de selección será ejercida por el ordenador del gasto o el servidor público que este designe en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en la Ley.

#### CAPÍTULO V. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" (documento Conpes 3714). Ver Matriz de Riesgo (Anexo 8).

#### CAPÍTULO VI GARANTÍAS

##### 6.1 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

La celebración del contrato de prestación de servicios trae consigo una serie de actividades que representan obligación es una responsabilidad para el Municipio, así las cosas y adelantando el análisis del riesgo correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta administración detectó riesgos, que deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato, a través de una póliza.

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17 del



Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit 890.399.046-0 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso.	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado	10%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los Bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del de los bienes	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	<p>Proteger a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, como daño físico o pérdida total o parcial.</p> <p>De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9., el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.</li><li>• Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.</li><li>• Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad</li></ul>	200 SMML V	Por la duración del contrato, contada a partir de la fecha de suscripción.



	extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura expresa de amparo patronal.</li> <li>• Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.</li> </ul>		
--	---	--	--

De Conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015 En la Póliza de RCE, la Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

## CAPITULO VII ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El proceso de contratación que se pretende adelantar le es aplicable el Acuerdo Comercial con el Triángulo del Norte (exclusivamente con El Salvador y Guatemala). En consecuencia, las ofertas de servicios de estos países deberán ser tratadas como ofertas de bienes y servicios nacionales:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	si	si	No	No	No
	México	si	No	No	No	No
	Perú	si	si	No	No	No
Canadá		si	No	No	No	No
Chile		si	Si	No	No	No
Corea		si	No	No	No	No
Costa Rica		si	Si	No	No	No
Estados Unidos		si	No	No	No	No
Estados AELC		si	Si	No	No	No
México		si	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	si	no	Si	No	No
	Guatemala	si	Si	Si	No	No



	Honduras	si	No	No	No	No
Unión Europea		si	Si	No	No	No
Israel		si	NO	No	no	No
Reino Unido e Irlanda del Norte Comunidad Andina		si	si	NO	No	No
Comunidad Andina		si	N/A	N/A	N/A	No

## CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo 5 – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

## CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 9.1 ANEXOS

1. Anexo 2 – Cronograma
2. Anexo 3 – Glosario
3. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
4. Anexo 5 – Minuta del Contrato

### 9.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Compromiso Anticorrupción

**Dirección:** Carrera 9 N° 13-01 Centro Comercial Caña Dulce, Jamundí – Valle del Cauca, Colombia  
**Teléfono** 519 0969 **correo electrónico:** secretaria.transito@jamundi.gov.co



7. Formato 8 – Matriz de Riesgos.
8. Formato 9 – Formato de Verificación Técnica
9. Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales
10. Puntaje de la Industria Nacional

### 9.3 MATRICES

1. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales
2. Matriz 3 – Riesgos

### 9.4 FORMULARIOS

1. Formulario – Complemento de Oferta económica

NESTOR LASSO VIVEROS  
Secretario de Movilidad y Seguridad Vial  
Alcaldía de Jamundí

Proyectó y elaboró: Walter Valencia – Abog Contratista-Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial  
Revisó: Thalía L. Trejos Mafla- Abg Contratista Secretaría Jurídica  
Revisó: Diana Marcela León Núñez- Secretaría Jurídica  
Revisó/Aprobó: Nestor Lasso – Secretario de Movilidad y Seguridad Vial