PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS

TURBACO, BOLIVAR

ENERO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN 7
1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN 7
1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 8
1.3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
1.4. PUBLICIDAD DEL PROCESO 8
1.5. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. 8
1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO 8
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL 10
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. 10
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 10
2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 11
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12
2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 15
2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 15
2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN 16
2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 17
2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO 18
2.10. IDIOMA 18
2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 18
2.12. INFORMACIÓN INEXACTA 20
2.13. INFORMACIÓN RESERVADA 21
2.14. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN 22
2.15. CONFLICTO DE INTERÉS 23
2.16. CAUSALES DE RECHAZO 24
2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 26
2.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 27
2.19. RETIRO DE LA PROPUESTA 27
CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN 29
CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 31
4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 31

4.2. APODERADO 31
4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 31
4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 31
4.3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA 32
4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS 32
4.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN 33
4.6. PROPUESTAS PARCIALES 33
4.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 33
CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 34
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 35
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 35
5.1.2. APODERADO 36
5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 37
5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 42
5.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP- 44
5.1.6. PACTO DE TRANSPARENCIA 44
5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES 45
5.1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 45
5.1. CAPACIDAD TÉCNICA 47
5.1.1. ANEXO TÉCNICO 47
5.1.2. EXPERIENCIA 47
5.1.3. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO 52
5.1.4. HABILITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE . 52
5.1.5. PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL 53
5.1.6. POLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL Y CONTRA TODO RIESGO 53
5.1.1. ACREDITACION DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS VEHICULOS 53
5.2. CAPACIDAD FINANCIERA 56
5.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 57

5.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 59
CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 62
6.1. PROPUESTA ECONÓMICA 62
6.1.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 62
6.1.2. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 63
6.2. FACTOR DE CALIDAD 65
6.4. PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD 67
6.5. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 69
6.5.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 69
6.5.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 70
6.5.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 71
6.6. DESCUENTO POR SANCIONES 73
6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE 74
CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS 77
CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES 78
CAPÍTULO IX GARANTÍAS 79
9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 79
9.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 80
9.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 80
9.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 82
CAPÍTULO X MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 84
CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 85

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, y los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de Selección de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.

2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través de los Pliegos de Condiciones y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado establecido.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.

11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas**. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, antes, durante o después de la entrega de las propuestas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

12. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del Proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los Pliegos de Condiciones están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el Tipo de Garantía solicitada, nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, revise el esquema de garantías, de acuerdo con lo exigido en el presente documento. Recuerde anexar el recibo de pago de la garantía.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente presente el Formato 8 – Autorización tratamiento de datos.

16. 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**.

17. La propuesta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proponente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.

18. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los proponentes mediante la página web de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. En tal caso, la entidad pondrá a disposición de los interesados el correo electrónico contrataciongeneral@bolivar.gov.co

19. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)”

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Departamento de Bolívar debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual reza: *«Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo».*

En ese orden de ideas, le corresponde a la Dirección de Logística del Departamento de Bolívar, en cumplimiento de sus funciones, satisfacer las necesidades de bienes y servicios, de las distintas dependencias del Departamento de Bolívar; sin embargo, dentro del parque automotor propio no se cuentan con los vehículos suficientes, para satisfacer la necesidad de desplazamiento de los funcionarios públicos que apoyan las distintas dependencias, en el logro de los objetivos propuestos.

Conforme a esto, y comoquiera que el Departamento de Bolívar no cuenta con un parque automotor suficiente para satisfacer la necesidad de desplazamiento de los funcionarios de las distintas secretarías, lo que incluye el desplazamiento no solo en la capital de este ente territorial, sino en los cuarenta y seis (46) municipios y distrito que lo conforman, de la mano del Plan Anual de Adquisiciones, se estableció para la presente vigencia, la contratación del servicio público automotor terrestre especial, con plena observación a la normatividad vigente, a fin de contar con los equipos necesarios para el cumplimiento de las actividades misionales encomendadas.

Por otro lado, gran parte del cumplimiento de las actuaciones y misiones que desempeña el Gobernador del Departamento de Bolívar requiere de la presencia de este en el territorio, por lo que, es indispensable que al momento de su desplazamiento se lleve a cabo en las completas condiciones necesarias para brindar todo el apoyo logístico y de seguridad que sea pertinente. En consonancia con esto, y en vista de la importante labora que desempeña a lo largo y ancho de la territorialidad, es menester que el equipo de trabajo que lo acompaña a las jornadas cuente con los vehículos automotores particulares, que permitan el acompañamiento del representante legal del departamento en su función de dirección y proyección de las regiones.

En atención a esto, y con ocasión a que las dependencias necesitan tener a su alcance los recursos de todo orden necesarios, que le permitan cumplir con sus tareas de gobierno, las diferentes secretarías, mediante oficios allegados a la Dirección de Logística dieron a conocer las necesidades de bienes y servicios para adelantar y desarrollar eficiente y eficazmente sus actividades en la presente vigencia, verificándose que la prestación del servicio de transporte automotor resulta ser indispensable en la gesta misional, así como el arrendamiento de unos vehículos particulares para el cumplimiento de funciones misionales de las distintas dependencias.

1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co o contrataciongeneral@bolivar.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1.3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.4. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.5. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, comprendidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1454 de 2011, Ley 1882 de 2018, y demás normas concordantes, así como los requisitos reglamentarios establecidos en el Decreto 1082 de 2015. De igual forma, aplicarán los requisitos establecidos en el estudio previo y el análisis del sector, los cuales hacen parte integral del presente documento.

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Proponentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas, la presentación de las observaciones a las mismas, la

asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Selección, será por cuenta de los interesados y Proponentes.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Licitación Pública, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en el proceso de selección.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto, presupuesto, plazo y lugar de ejecución del proyecto objeto del presente Proceso de Selección, se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.	Hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio.	El valor total del contrato es de **DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($ 2.888.862.513.40) incluido IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.	Departamento de Bolivar

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo XI del presente documento, los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

A. Aviso de Convocatoria
B. Proyecto de Pliego de Condiciones.
C. Acto Administrativo de de Apertura del Proceso.
D. Pliego de Condiciones Definitivos.
E. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
F. Estudio Previo y anexos.

G. Análisis del Sector Económico.
H. Matriz de Riesgos
I. Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (Cuando aplique)
J. Las respuestas a las observaciones realizadas a los Pliegos de Condiciones y aclaraciones emitidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
K. Adendas a los Pliegos de Condiciones y/o modificaciones al estudio previo.
L. Las propuestas que sean presentadas.
M. El acto administrativo de designación del Comité Evaluador, el Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
N. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
O. Respuesta a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
P. El Informe Final del Comité Evaluador.
Q. Resolución de adjudicación o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
R. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo, es decir, en los términos previstos en el Anexo 2 - Cronograma adjunto al presente documento.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. En ningún caso EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR atenderá consultas telefónicas ni personales, correo electrónico, comunicaciones o cualquier otro medio.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Selección; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Selección por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II. Para ello deberán suscribirse al proceso de selección en la plataforma web del SECOP II.

2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de publicación del Acto Administrativo de Apertura y de los Pliegos de Condiciones en el SECOP II.

El Proceso de Selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

2.4.1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIO PREVIO Y DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Se publica el Aviso de Convocatoria, el Estudio Previo y el Proyecto de Pliegos de Condiciones, el cual no obliga a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR a dar inicio a la Licitación Pública, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en el Anexo 2 - Cronograma, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Anexo 2 - Cronograma.

2.4.2. APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La apertura del proceso se llevará a cabo a partir de la expedición del acto administrativo respectivo, suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado, en el que se establecerá el Anexo 2 - Cronograma, el cual será publicado junto con los Pliegos de Condiciones en el SECOP II. En caso de no haberse realizado al inicio del proceso, deberá publicarse de igual manera el Análisis del Sector Económico y, si producto de las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, surgen modificaciones sustanciales al proceso, deberá publicarse de igual manera, Estudio Previo Ajustado.

2.4.3. AUDIENCIA DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANDE DE LOS PLIEGOS DE CONDIICONES Y DE REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En la fecha dispuesta en el Cronograma del Proceso de Selección, y en todo caso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas

y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, en el lugar establecido en el Cronograma, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, celebrará una audiencia pública con el objeto de precisar el contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones y de presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Dicha audiencia se realizará por medios electrónicos, los cuales serán definidos por la entidad mediante aviso.

La asistencia a esta audiencia NO será obligatoria. En todo caso es responsabilidad del Proponente la integración de su propuesta y la consecución y análisis de la información requerida para elaborar y presentar la misma. Por consiguiente, lo que se consulte, analice, informe o precise durante la audiencia se presumirá conocido y aceptado por parte de todos los Proponentes. Así mismo, es responsabilidad del Proponente la integración de su propuesta con base en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles establecidos por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. Por consiguiente, lo que se consulte, analice, informe o precise durante la audiencia se presumirá conocido y aceptado por parte de todos los Proponentes.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR levantará un acta de la audiencia, la cual, será publicada mediante la plataforma SECOP II.

Como resultado de esta audiencia, y cuando resulte conveniente, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR expedirá, mediante adenda, las modificaciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones, y se podrá prorrogar, si fuere necesario, el plazo de la licitación.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.

2.4.4. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones a los Pliegos de Condiciones se realizarán en los términos establecidos en el Anexo 2 - Cronograma y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II.

Las respuestas de aclaración emitidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR en los medios dispuestos para ello.

NOTA: Atendiendo los principios de planeación, contradicción, debido proceso, publicidad, economía, celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, entre otros, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR dará trámite a las observaciones recibidas al proyecto de pliegos de condiciones dentro del término establecido en el Anexo 2 - Cronograma.

2.4.5. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, enlace correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el Anexo 2 - Cronograma de conformidad con lo señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar TRES (03) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar Propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

2.4.6. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

2.4.7. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el Anexo 2 - Cronograma, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.

- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.

- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO

- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con el Anexo 2 – Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4.5. ADENDAS del presente documento

2.4.8. CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR por medio de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el Anexo 2 - Cronograma verificará el número total de propuestas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación. A través de la Plataforma SECOP II se publicará el listado de proponentes que presentaron propuestas.

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

El presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) tal y como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
2	78111808	ALQUILER DE VEHICULOS

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR cuenta, dentro de su presupuesto de inversiones y gastos, con la partida presupuestal necesaria para adelantar el presente proceso de selección.

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su propuesta en la plataforma SECOP II en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Pliegos 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, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones o precisiones de cualquier tipo de documento, o la solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas.

Los proponentes podrán allegar las aclaraciones o informaciones requeridas para subsanar **dentro del término de traslado del Informe preliminar del Comité Evaluador**, conforme a lo establecido en el presente documento.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 "(…) 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 a través de la plataforma SECOP II 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 Propuestas 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 Propuestas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)".

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, durante el término de evaluación de las propuestas,

solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las Propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio antes señalado.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanación, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la propuesta.

El Proponente tiene la carga de presentar su Propuesta en forma 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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la Propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las aclaraciones que puedan realizar los proponentes sobre los documentos mismos.

2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, designará a través de acto administrativo un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar y calificar las Ofertas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el PLIEGO DE CONDICIONES y sus Adendas.

Superada la etapa de evaluación de las propuestas, se emitirá el INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR publicándolo en el SECOP II, del cual se dará traslado por término establecido en el Anexo 2 - Cronograma para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

El Comité Evaluador publicará la RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR en el SECOP II.

El Comité Evaluador emitirá el INFORME FINAL DE EVALUACIÓN con la recomendación al ordenador del gasto o su delegado sobre la mejor propuesta para la entidad, el cual, será publicado en el SECOP II.

NOTA: Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR publicará las propuestas de todos los proponentes para que todos los interesados puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Anexo 2 - Cronograma del proceso ha sido elaborado por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR teniendo en cuenta los términos legales.

2.10. IDIOMA

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

El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los proponentes que alleguen con su propuesta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el proponente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla

y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Proponente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional propuesto con su Propuesta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015", proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Proponente y el profesional propuesto.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR 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 efectivamente verificada por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las

cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la propuesta.

2.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, 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 debidamente identificada por el Proponente.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato 8 – Autorización tratamiento de datos.

2.13.1. 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, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP 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, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los Proponentes 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, Rrom o gitana, diligencie el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.14. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. 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 para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año 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 respectivoFormato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.
II. 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 de la TRM del año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.
IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. 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) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar 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 estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. Asignación de puntaje en Propuesta Económica.
2. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Proponente, se procederá de la siguiente manera:

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

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

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades: En el evento de que se presenten en las propuestas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

2.15. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso 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 con EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u proponente de EL

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, hasta antes de la adjudicación, la entidad podrá solicitar al Proponente la información pertinente y conducente para determinar que el mismo no se encuentra inmerso en ninguna causal de Conflicto de interés.

Lo anterior sin perjuicio en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.16. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de rechazo que aparezcan en el pliego de condiciones; entre otras:

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la Propuesta presentada primero en el tiempo).

3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones.

4. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador.

5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Anexo 2 - Cronograma, o iv) sea parcial (si en el pliego de condiciones de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

10. Cuando el valor unitario para cada ítem ofrecido supere los precios unitarios para cada ítem señalados en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector Económico.

11. Que el valor total del Anexo 3 - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.

12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

13. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.

14. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas.

15. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

16. Cuando se modifique el Anexo 3 – Propuesta Económica.

17. Las propuestas en las que no obre el Anexo 3 - Propuesta Económica, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se

modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuyo valor registrado en la plataforma no coincida con el del anexo del Anexo 3 - Propuesta Económica aportado.

18. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

19. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta, tal y como lo establece el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley N° 1882 del 15 de enero de 2018.

20. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

21. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

22. Cuando el proveedor que presente la Propuesta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.

23. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial, materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.

24. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante los últimos 3 años con una o varias entidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

25. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, podrá declarar desierta la Licitación Pública, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en el Pliego de Condiciones, ninguna Propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Licitación Pública, se

comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego De Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

El Pliego de Condiciones, debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones y el contrato, se preferirá y aplicará lo previsto en los Pliegos.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante acto administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.19. RETIRO DE LA PROPUESTA

La propuesta solo podrá ser retirada hasta antes de la fecha límite para presentar propuestas.

Después del cierre del Proceso de Selección la propuesta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación. En caso de que el proponente exprese su voluntad de retirar su

propuesta con posterioridad al cierre, la entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación para el presente proceso es la Licitación Pública, de acuerdo con el objeto a contratar y la cuantía de este, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De acuerdo a lo establecido en el decreto 310 de 2021, por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se realizó la consulta de los acuerdos marco para el objeto a contratar, evidenciándose el Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2024.

En ese sentido, tenemos que, por un lado, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de la generalidad de entidades estatales regidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de acudir a los Acuerdos Marco de Precios para adquirir bienes de características técnicas uniformes. Por otro lado, encontramos que, el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del propio decreto, establece la posibilidad de que, previa justificación, independientemente de que exista o no el acuerdo marco de precios, las entidades puedan acudir a los otros mecanismos como la bolsa de productos, de resultar ello lo más conveniente de acuerdo con la aplicación de los criterios establecidos en la Circular Externa Unica CCE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2024, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con el marco normativo anteriormente expuesto, Colombia Compra Eficiente expidió las Circulares 004, 006 y 008 del 21 de septiembre de 2021, 2 de agosto de 2022 y 30 de diciembre de 2024 respectivamente, por la cual se define la «Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional / aplicación del Decreto 310 de 2021».

Dicho documento se encuentra publicado en la página web, y es un parámetro necesario para los partícipes del sistema de compras públicas en lo relativo al ingreso gradual y progresivo de las Entidades Estatales a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC– , así como para las reglas de decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características uniformes y no uniformes.

A partir de lo anterior, la predicha circular, en su numeral 3.1. ***«Validación de disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano»***, estableció los parámetros de consulta, a efectos de determinarse la existencia o no, de estos instrumentos de agregación de demanda.

Aplicando dicho procedimiento, para el caso de la presente selección, el Departamento de Bolívar, encontró que el objeto contractual, comporta una dualidad de modalidades, puesto que requiere tanto de la prestación de un servicio de transporte, como el alquiler de sendos vehículos, y los Acuerdos de Marco vigentes, no satisfacen esta necesidad.

De igual forma, el Acuerdo Marco existente no satisface la necesidad en lo que respecta a la totalidad de la territorialidad departamental en cobertura, así como la ausencia de un catálogo que dentro de sus características contemple la posibilidad de poner a disposición de las entidades la provisión de rodantes o automotores en calidad de arrendamiento.

No obstante, a ello, y para los efectos propios de la transparencia, el Departamento de Bolívar, formuló un análisis de precios, tomando como referencia el catálogo del segmento empresarial elaborado por la Agencia, y en el que se contempla que, con la selección que por medio de este instrumento se emprende, se salvaguarda los principios propios de selección objetiva y función administrativa, tal y como es dejado en constancia en el Estudio del Sector.

En vista de esto, encuentra la Administración que, como lo señala el numeral 3.3. De la Circular Externa 004 de 21 de septiembre de 2021, la NO no cobertura, la NO suficiente, y el análisis de ahorro de costos, habilita a la Entidad a adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.

Finalmente, se considera pertinente adelantar el proceso en la modalidad de Licitación Pública, teniendo en cuenta lo consagrado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007, que en su tenor indica "*Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señala en los numeral 2º, 3º y 4º del presente artículo*".

CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.1.1.

4.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los proponentes.

Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, los Pliegos de Condiciones, y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y

permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su propuesta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar propuestas.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y, por ende, la ampliación de la Garantía de Seriedad de esta por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la propuesta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR exceda de este término, el proponente y su garante podrán decidir si amplían la vigencia de la propuesta o si la retiran, sin que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena que EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en el Anexo 2 - Cronograma hayan sido adjuntados y presentados.

Se darán por no presentadas todas las Propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora establecido en la plataforma del SECOP II. De igual forma, se entenderán no presentadas las propuestas que se presenten por otros medios distintos a la plataforma del SECOP II.

Una vez vencido el término para presentar propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número y el comprobante

de pago de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

4.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR publicará el Informe Preliminar del Comité Evaluador.

El Informe Preliminar del Comité Evaluador permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el Anexo 2 - Cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR en los términos señalados en la sección 2.7.

Al finalizar este plazo, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá publicar el Informe Final del Comité evaluador.

4.6. 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 los Pliegos de Condiciones.

4.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Pliegos de Condiciones.

4.8. LIMITACIÓN A MIPYME

NO APLICA

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Anexo 2 - Cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.

El Comité Evaluador designado por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de estas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los proponentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el Proceso de Selección. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la Propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "habilitado". En caso contrario, se evaluará como "no habilitado".

De conformidad con la normativa aplicable, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes –RUP-, documentación adicional para acreditación de experiencia, y los documentos señalados en este escrito.

REQUISITOS HABILITANTES		
Criterio	**Verificación**	**Calificación**
Jurídico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Financiero y organizacional	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Técnico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones.

Nota 2: En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con los Pliegos de Condiciones.

Nota 3: Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los Pliegos 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, y demás existentes en la legislación civil y comercial aplicable.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. En caso de personas jurídicas, si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral respecto a la capacidad jurídica de los Proponentes tendrá como consecuencia la declaratoria de la Propuesta como no hábil para participar en el Proceso de Selección.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR 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 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta la cual debe ir firmada por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

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

En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la propuesta debe acreditar:

A. **Persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

B. **Consorcio o unión temporal:** Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo.

5.1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado 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 propuesta para el Proceso de Selección que trata estos Pliegos de Condiciones;

(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR 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 Proponente Seleccionado, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

(v) Suscribir el acta de inicio y cualquier modificación del contrato, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo 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 de Colombia incluyendo los señalados en los Pliegos de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia deberá actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

5.1.3. 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:

5.1.3.1. 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, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días anteriores a la fecha señalada para el cierre.

5.1.3.2. 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 anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. 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 los Pliegos de Condiciones definitivos.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.

d. En caso de que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.

e. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

f. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

Nota 1. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2. Si la Propuesta 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 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 EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

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

B. **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia**: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliegos 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. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.

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 esta 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. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales.

VIII. Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

Si en la jurisdicción de incorporación 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 numeral, 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:

I. Último acto de estructura y organización de la entidad. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad.

5.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, 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 propuesta, 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 cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso de que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

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 persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

i. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

ii. **Designación del representante**: Deberá allegarse su identificación.

iii. **Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato** de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de proponente plural.

iv. **Deberá constar que la duración de la figura asociativa** no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 12 meses adicionales.

v. **Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes** en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la propuesta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se debe establecer que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y la liquidación del contrato objeto del presente Proceso de Selección.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la propuesta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la

información de los literales **i, ii,** y **v** del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

5.1.3.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Para todos los efectos, el proponente que desee presentarse al Proceso de Selección bajo la figura de Promesa de Sociedad deberá ajustarse a las mismas reglas contempladas en el numeral 5.1.3.3. De los Pliegos de Condiciones, es decir, ajustarse a las normas de presentación de los Proponentes Plurales.

Nota: En caso de resultar seleccionado, el proponente deberá registrar el acta de constitución y los Estatutos de la Promesa de Sociedad Futura en la respectiva Cámara de Comercio dentro del término establecido para tal fin en el Anexo 2 - Cronograma.

El incumplimiento de esta disposición facultará a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 5 – Pagos de seguridad social** y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando el Pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía de este, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión de este.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los meses certificados. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución[1].

Si a la fecha de Cierre de la Licitación Pública el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será no hábil.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

5.1.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las últimas 6 planillas de pago respectivas. Aunado a ello, deberá acreditarse la contribución al FIC, o en su defecto la declaración de no estar obligado a tenerlo.

Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la certificación del pago de aportes a seguridad social si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Licitación Pública.

[1]Artículo 50 L.789 de 2002 y artículo 41 L.80/93.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. En consecuencia, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Licitación Pública.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

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

5.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP-

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
B. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar hasta el término para subsanar otorgado; En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme hasta el término para subsanar, la propuesta será **RECHAZADA.**

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.1.6. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 4 – Pacto de Transparencia, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, o una promesa de sociedad futura, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

5.1.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.**

5.1.10. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal – y cada uno de sus integrantes-) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y Convivencia**, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.**

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.1.11. VERIFICACION DEL 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), EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR requiere que se presente el certficiado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

https://redam.gov.co/information-page

5.1.12. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

La proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el Formato 7 - Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por la proponente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser proponente plural.

5.1.13. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente

diligenciado el Formato 8 – Autorización tratamiento de datos. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por la proponente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

5.1. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.1. ANEXO TÉCNICO

El Anexo 1 - Anexo Técnico del presente pliego de condiciones deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo.

5.1.2. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato de Experiencia.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse **actualizado, vigente y en firme** de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Registro Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la propuesta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la propuesta.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia general y específica contenida en:

A. PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESPECIAL AUTOMOTOR TERRESTRE

B. ALQUILER DE VEHICULOS

NOTA: En cada uno de los contratos aportados se deberán acreditar ambas actividades

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

5.1.2.1. RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Número de contratos en caso de Mipyme	Valor mínimo para certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
Hasta 2	Hasta 3	75%
De 3 hasta 4	De 4 hasta 5	100%
Hasta 5	Hasta 6	150%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contempladoshábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

5.1.2.2. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato respectivo con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato respectivo. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B. Los contratos por acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, a excepción de la experiencia en Contratos de Concesión que incluyan actividades como las exigidas en el Proceso de Selección. Para ello, solo se aceptará la acreditación de experiencia mediante la presentación del acta de finalización de las etapas o periodos contractuales del Contrato de Concesión, la cual deberá estar suscrita por la entidad concedente. En el caso de acreditación de experiencia por contratos de concesión en ejecución no se exigirá que dicho contrato conste en el RUP.

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

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

F. Si los contratos son suscritos entre particulares, además de lo señalado en las notas anteriores, el proponente deberá aportar la totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario (o los documentos que hagan sus veces en el país de origen), y además, certificación suscrita por el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante o subcontratista (según corresponda) junto con la relación de las Facturas que acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato. En el caso de acreditarse esta condición mediante certificación, esta deberá relacionar el Valor Total Ejecutado del Contrato, donde demuestre lo certificado por el representante legal de la persona contratante; adicionalmente debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal de la persona contratante o subcontratista según corresponda; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Así mismo, se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del subcontratante o subcontratista según corresponda.

5.1.2.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en al menos alguno de los códigos señalados en el presente pliego de condiciones.

B. Cada uno de los contratos aportados deberá contener experiencia en ambas actividades de (i) prestación de servicios de transporte especial automotor terrestre y (ii) alquiler de vehículos.

C. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

D. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR hará la evaluación basada en el Formato 3.

5.1.2.4. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar inscritos en al menos un código, tal y como se establece a continuación:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
2	78111808	ALQUILER DE VEHICULOS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en los Pliegos de Condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

5.1.2.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.1.2.5. De los Pliegos de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.
G. Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

5.1.2.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito junto con alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados

por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.1.2.7. PARA SUBCONTRATOS

Para el presente Proceso de Selección no se aceptará experiencia proveniente de subcontratos.

5.1.3. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente pliego, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el **Departamento de Bolívar**, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de Cartagena con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso.

En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para

comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una **SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

5.1.4. HABILITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

El proponente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte, donde se habilita a la empresa para prestación del servicio público de pasajeros, en la modalidad de Servicios Especiales (Decreto 348 de 2015). En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá contar con la habilitación del Ministerio de Transporte.

De igual forma, el Proponente deberá presentar certificado de vigencia de la habilitación para la prestación del servicio de transporte con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre, en donde se evidencia la capacidad transportadora del Proponente. En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar el certificado de vigencia.

5.1.5. PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

El proponente deberá presentar su Plan Estratégico de Seguridad Vial, teniendo en cuenta que toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, está obligada a elaborar un Plan Estratégico de Seguridad Vial según lo estipulado en la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, Resolución 1565 de 2014, Decreto 1906 de 2015, Decreto 1079 de 2015, Resolución 1231 de 2016, y demás normas aplicables.

5.1.6. POLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL Y CONTRA TODO RIESGO PARA VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO

El proponente debe anexar fotocopia clara y legible de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigente, contra los riesgos inherentes a la actividad de transporte, de acuerdo con la norma vigente, y en la que deberá amparar como mínimo las siguientes contingencias:

- En el caso de la Póliza de responsabilidad civil contractual:
  - Muerte;
  - Incapacidad permanente;
  - Incapacidad temporal;
  - Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 SMMLV por persona.

- En el caso de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:
  - Muerte o lesiones a una o más personas;
  - Daños a bienes de terceros;
  - Muerte o lesiones a dos o más personas.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 SMMLV por persona.

NOTA: En caso de estructuras plurales cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberán anexar copia de la póliza mencionada.

5.1.7. ACREDITACION DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS VEHICULOS

Si bien el presente proceso de selección se estructura bajo modalidad monto agotable, con la finalidad de garantizar la ejecución idónea del futuro contrato, el proponente deberá acreditar que cuenta con los vehículos con disponibilidad de los siguientes vehículos:

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO (17)
2	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO (2)
3	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO (4)
4	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA CABINADA 7 PUESTOS, 4X4, AIRE ACONDICIONADO, MODELO	SEGÚN NECESIDAD

		2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 4.000 CC (COMERCIAL)	DEL SERVICIO (2)
5	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO (5)

NOTA 1: Para todos los ítems los requerimientos se harán según necesidad del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de planeación contractual el Proponente deberá acreditar por lo menos la disponibilidad de la cantidad de vehículos indicados en la tabla anterior.

NOTA 2: Adicionalmente, el proponente deberá presentar una relación de los vehículos ofrecidos en la que se señale la placa y se describan las características de cada vehículo, de manera que se acredite el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones descritas en el cuadro anterior.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

5.1.7.1. VEHICULOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PUBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR

- Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse el certificado de afiliación al proponente, o el contrato de colaboración empresarial que acredite la disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.

- Copia del SOAT vigente.

- Copia del certificado de revisión tecno mecánica y de emisiones contaminantes (si procede).

- Tarjeta de operación.

- Pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigentes y contra todo riesgo.

5.1.7.2. VEHICULOS PARTICULARES EN ARRENDAMIENTO

- Tarjeta de propiedad en donde se deberá acreditar el derecho real de dominio sobre el vehículo.

- Copia del SOAT vigente.
- Copia del certificado de revisión tecno mecánica y de emisiones contaminantes (si procede).
- Pólizas todo riesgo.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La **Capacidad Financiera** se verificará con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada **con corte a** treinta y uno (31) de diciembre de 2024 el Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP:

a) Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

b) 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 incumpla sus obligaciones de corto plazo.

c) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

d) 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.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro y bajo las condiciones señaladas en el numeral 5.4:

Indicador	Fórmula	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES y empresas o

			emprendimientos de Mujeres [2]
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Igual o superior al Sesenta por Ciento (40%) del Po	Igual o superior al cincuenta por ciento (30%) del Po
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Deberá ser mayor o igual a uno punto cinco (1.5)	Deberá ser mayor o igual a uno punto tres (1.3)
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Deberá ser menor o igual a cero puntos setenta 0.70	Deberá ser menor o igual a cero puntos setenta y cinco (0.75)
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Deberá ser mayor o igual a uno (1)	Deberá ser mayor o igual a cero puntos nueve (0,9)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Respecto al índice financiero de **Capital de trabajo,** los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

[2] Aplica para Mipymes y empresas o emprendimientos de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta Propuesta

El capital de trabajo (CT) del proponente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso será el siguiente:

CAPITAL DE TRABAJO EXIGIDO
40% x (Poi)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta Propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta Propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

5.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor de este, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La capacidad organizacional del proponente se verificará con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP los siguientes índices de **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**:

- **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.

- **Rentabilidad sobre activos:** 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.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

Indicador	Fórmula	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES y empresas o emprendimientos de Mujeres [3]
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Deberá ser mayor o igual a cero puntos cero tres (0.03)	Debe ser mayor o igual a cero puntos cero quince (0,015)
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Debe ser mayor o igual a cero puntos cero uno (0,01)	Debe ser mayor o igual a cero puntos cero cero cinco (0,005)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

5.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2024. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional

[3] Aplica para Mipymes y empresas o empredimientos de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proponentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a **treinta y uno (31) de diciembre de 2024** en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a **treinta y uno (31) de diciembre de 2024** suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

(a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y

(b) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuara a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte diciembre a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 para el caso de las empresas que hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP antes de la fecha de cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. En todo caso, de conformidad a lo establecido en el decreto 1041 de 2022, la entidad evaluara la información financiera vigente y en firma en el RUP teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral 5.13.

5.4.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo

con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato respectivo diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato respectivo y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la propuesta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato respectivo. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 2.15.

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El Comité Evaluador designado por el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de estas. Este procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR calificará las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
PROPUESTA ECONÓMICA	300 PUNTOS
FACTOR DE CALIDAD	400 PUNTOS
VEHICULOS MATRICULADOS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR	188 PUNTOS
CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	2 PUNTOS
PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	10 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	1000
DESCUENTO POR SANCIONES	-20 PUNTOS

6.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la calificación de la Propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la pregunta Tipo lista de Precios. El valor de la Propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.1.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[4] o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio:

A. Cuando se presenten 4 ofertas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección.

B. Cuando se presenten más de 4 ofertas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor mínimo aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Para calcular la Desviación Estándar EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá implementar la siguiente formula:

$$\text{Desviación Estándar} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Valor de la Propuesta} - \text{Promedio de los valores de las Propuestas})^2}{n}}$$

[4] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.

Donde n es el número de propuestas presentadas.

C. El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor señalado en el Análisis Económico del Sector.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.

6.1.2. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se otorgarán MÁXIMO 300 PUNTOS al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se calculará la **Media Geométrica (G1)** del valor total de las propuestas admisibles, incluido el presupuesto oficial del proceso.

$$G1 = \sqrt[(N)]{P1 * P2 * P3 * \ldots * PN}$$

En donde:

- G1= Media Geométrica P1, P2, P3, PN. = Valor de las propuestas hábiles
- N= Número de propuestas hábiles presentadas.

Para el cálculo de la media geométrica sólo se tendrán en cuenta las propuestas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

[Las propuestas que presenten una diferencia mayor al cinco por ciento (5%) con respecto a la media geométrica G1 tendrán cero (0) puntos en este criterio. Las demás propuestas se calificarán así:

Se les asignarán **300** puntos a aquellas propuestas cuyo valor sea igual a la media geométrica G1.

A las propuestas cuyo valor se encuentren por debajo de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Ppr} = \frac{\text{Pi}}{\text{G1}} * \mathbf{300}$$

A las propuestas cuyo valor se encuentren por encima de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Ppr} = \frac{\text{G1}}{\text{Pi}} * \mathbf{300}$$

Donde,
Ppr = Puntaje por Precio Total

6.2. FACTOR DE CALIDAD

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
ACOMODACIONES ADICIONALES DE LOS VEHICULOS PROPUESTOS – CAMIONETA CABINADA	200 PUNTOS
MODELO DE LOS VEHICULOS	200 PUNTOS
TOTAL	400 PUNTOS

NOTA: El Proponente adjudicatario, tiene la obligación de prestar el servicio con los mismos vehículos que relacionó en su oferta, y con los cuales la Entidad otorgue el puntaje correspondiente por factor de calidad.

6.2.1. ACOMODACIONES ADICIONALES DE LOS VEHICULOS PROPUESTOS – CAMIONETA CABINADA

Se asignará el máximo puntaje de DOSCIENTOS (200) puntos al proponente que oferte y coloque a disposición mayores acomodaciones de los vehículos propuestos tipo camioneta cabinada 7 puestos, 4x4, aire acondicionado, MODELO 2021 en adelante, cilindraje igual o superior a 4.000 cc (comercial) propuestos, así:

6.2.1.1. AIRE ACONDICIONADO

TIPO DE AIRE ACONDICIONADO VEHICULO 1	PUNTAJE MÁXIMO
SENCILLO	10 PUNTOS
BI ZONA	25 PUNTOS
TRI ZONA	50 PUNTOS

TIPO DE AIRE ACONDICIONADO VEHICULO 2	PUNTAJE MÁXIMO
SENCILLO	10 PUNTOS
BI ZONA	25 PUNTOS
TRI ZONA	50 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

6.2.2.2. ACOMODACIONES EN SEGURIDAD

ACOMODACION EN SEGURIDAD VEHICULO 1	PUNTAJE MÁXIMO
FRENO DE DISCO EN LAS 4 RUEDAS	10 PUNTOS
CONTROL DE TRACCION (TBS)	25 PUNTOS
ALERTA DE COLISION FRONTAL	50 PUNTOS
ACOMODACION EN SEGURIDAD VEHICULO 2	**PUNTAJE MÁXIMO**
FRENO DE DISCO EN LAS 4 RUEDAS	10 PUNTOS
CONTROL DE TRACCION (TBS)	25 PUNTOS
ALERTA DE COLISION FRONTAL	50 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

NOTA: Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar la ficha técnica de cada vehículo propuesto tipo camioneta cabinada 7 puestos, 4x4, aire acondicionado, MODELO 2021 en adelante, cilindraje igual o superior a 4.000 cc (comercial) y los documentos de acuerdo con los solicitado en los numerales 5.1.7.1 y 5.1.7.2.

6.2.2. MODELO DE LOS VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO Y/O PARTICULARES PARA ALQUILER

Se asignará el máximo puntaje de DOSCIENTOS (200) puntos al proponente que oferte veinte o más vehículos de servicio público y/o particulares para alquiler de modelo más reciente, así:

TIPO DE VEHICULO	MODELO	PUNTAJE MÁXIMO
VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO Y/O PARTICULARES PARA ALQUILER	2021	2 PUNTOS POR CADA VEHICULO (MAXIMO 80)
	2022	4 PUNTOS POR CADA VEHICULO (MAXIMO 120)
	2023	6 PUNTOS POR CADA VEHICULO (MAXIMO 160)
	2024, 2025 O 2026	8 PUNTOS POR CADA VEHICULO (MAXIMO 200)

	TOTAL	200 PUNTOS

NOTA: Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar carta suscrita por el representante legal señalando el modelo de cada uno de los vehículos propuestos y los documentos de acuerdo con lo solicitado en los numerales 5.1.7.1 y 5.1.7.2. Para efectos de la verificación del modelo de cada vehículo, se tomará en cuenta el año de modelo que señale la tarjeta de propiedad, no la fecha de matrícula del vehículo.

6.2. VEHICULOS MATRICULADOS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

Se asignarán CIENTO OCHENTA Y OCHO PUNTOS (188) al proponente que oferte y coloque a disposición de la entidad el mayor número vehículos matriculados en municipios del departamento de Bolívar así:

VEHÍCULOS MATRICULADOS EN MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	PUNTAJE
25 o MAS DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS	188 PUNTOS
ENTRE 20 Y 24 VEHÍCULOS OFERTADOS	175 PUNTOS
ENTRE 15 Y 19 VEHÍCULOS OFERTADOS	150 PUNTOS
ENTRE 01 Y 14 VEHÍCULOS OFERTADOS	125 PUNTOS
PUNTAJE MAXIMO	188 PUNTOS

6.3. PUNTAJE POR CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará DOS (2) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de

decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

6.4. PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 392 de 2018, se asignarán los puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual deberá allegar el respectivo.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR a través del supervisor e interventor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El contratista deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

6.5. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100

Concepto	Puntaje
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	25

6.5.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.5.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.5.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.5.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.5.2)

6.5.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 6B – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Adicionalmente, la proponente persona natural o el representa legal deberá presentar carta de compromiso suscrita en la cual se compromete a vincular un porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total del personal asociado al cumplimiento del contrato.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 6B – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 6B – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Selección; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 6B – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.5.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará veinticinco (25) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Selección.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 6B – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. Del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.6. DESCUENTO POR SANCIONES

Con base en lo establecido en el Artículo 58 de Ley 2195 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los

consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2021, reglamentado por el decreto 1860 del 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de

reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:

• La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
• La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
• Se invitará a la audiencia a un representante de la Personería, Procuraduría o Contraloría para que verifique el correcto desarrollo de la audiencia. En caso de audiencia presencial, el proponente tomará su balota; en caso de audiencia virtual, será el funcionario de la Personería, Procuraduría o Contraloría el encargado de hacerlo.
• Cuando la audiencia se desarrolle de manera virtual, el funcionario encargado de retirar la balota, con la cámara activa en presencia virtual de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro permitiendo que se observe claramente el ingreso de estas. • Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en la misma, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

• La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden de presentación de propuestas, teniendo en cuenta la primera propuesta presentada en condición de empate y así sucesivamente.
• Una vez el funcionario o el proponente, según corresponda, tome la balota de la bolsa la mostrará ante la cámara para que todos los asistentes puedan observarla hasta que se haya sacado una balota por cada proponente empatado.
• El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
• De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme a la matriz anexa se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de propuestas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matríz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el Anexo 2 - Cronograma.

Los Proponentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

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

VER MATRIZ DE RIESGOS

CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Selección está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), conforme a lo indicado en el análisis economico del sector.

En consecuencia, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Selección.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS

9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la Propuesta una Garantía de seriedad de la Propuesta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del Informe Preliminar del Comité evaluador.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, a saber: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la Propuesta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la Propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del preseupuesto oficial.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

	• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Nota 1: Si en desarrollo del Proceso de Selección se modifica el Anexo 2 - Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la Propuesta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La Propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la Propuesta. Durante este período la Propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la Propuesta.

Nota 2: El Proponente deberá anexar a la entrega de la Garantía de Seriedad de la Propuesta la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

9.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

9.2.1. Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original al EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR dentro del término señalado en el Anexo 2 - Cronograma y requerirá la aprobación DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

En todo caso, la garantía de cumplimiento deberá cumplir con las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE BOLIVAR</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>pecuniaria que se le impongan</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según

el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota 1: El Proponente deberá anexar para la aprobación de la Garantía de Cumplimiento la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

Nota 2: El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima de seguro.

NOTA 3: La aprobación de las garantías por parte de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

9.2.2. Garantía de responsabilidad civil extracontractual

El Contratista deberá presentar para aprobación del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños que el Contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros en sus personas o en sus bienes. El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR asegurada no serán admisibles.

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

CAPÍTULO X MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo de Condiciones Contractuales. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, garantías, multas, cláusula penal, y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Cronograma
3. Anexo 3 – Propuesta Económica
4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
5. Anexo 5 – Anexo de Condiciones Contractuales

11.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Puntaje de Industria Nacional.
7. Formato 7 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas.
8. Formato 8 – Autorización tratamiento de datos.
9. Formato 9 – Vinculación de personas en condición de discapacidad.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

El Departamento de Bolívar debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual reza: *«Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo».*

En ese orden de ideas, le corresponde a la Dirección de Logística del Departamento de Bolívar, en cumplimiento de sus funciones, satisfacer las necesidades de bienes y servicios, de las distintas dependencias del Departamento de Bolívar; sin embargo, dentro del parque automotor propio no se cuentan con los vehículos suficientes, para satisfacer la necesidad de desplazamiento de los funcionarios públicos que apoyan las distintas dependencias, en el logro de los objetivos propuestos.

Conforme a esto, y comoquiera que el Departamento de Bolívar no cuenta con un parque automotor suficiente para satisfacer la necesidad de desplazamiento de los funcionarios de las distintas secretarías, lo que incluye el desplazamiento no solo en la capital de este ente territorial, sino en los cuarenta y seis (46) municipios y distrito que lo conforman, de la mano del Plan Anual de Adquisiciones, se estableció para la presente vigencia, la contratación del servicio público automotor terrestre especial, con plena observación a la normatividad vigente, a fin de contar con los equipos necesarios para el cumplimiento de las actividades misionales encomendadas.

Por otro lado, gran parte del cumplimiento de las actuaciones y misiones que desempeña el Gobernador del Departamento de Bolívar requiere de la presencia de este en el territorio, por lo que, es indispensable que al momento de su desplazamiento se lleve a cabo en las completas condiciones necesarias para brindar todo el apoyo logístico y de seguridad que sea pertinente. En consonancia con esto, y en vista de la importante labora que desempeña a lo largo y ancho de la territorialidad, es menester que el equipo de trabajo que lo acompaña a las jornadas cuente con los vehículos automotores particulares, que permitan el acompañamiento del representante legal del departamento en su función de dirección y proyección de las regiones.

1. En atención a esto, y con ocasión a que las dependencias necesitan tener a su alcance los recursos de todo orden necesarios, que le permitan cumplir con sus tareas de gobierno, las diferentes secretarías, mediante oficios allegados a la

Dirección de Logística dieron a conocer las necesidades de bienes y servicios para adelantar y desarrollar eficiente y eficazmente sus actividades en la presente vigencia, verificándose que la prestación del servicio de transporte automotor resulta ser indispensable en la gesta misional, así como el arrendamiento de unos vehículos particulares para el cumplimiento de funciones misionales de las distintas dependencias.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

En virtud del objeto, el futuro contratista deberá prestar el Servicio de Transporte Terrestre para el desplazamiento de los funcionarios de este ente territorial, en las condiciones planteadas en los documentos inherentes al proceso de selección, así como entregar en calidad de arrendamiento unos vehículos particulares para el cumplimiento de funciones misionales de las distintas dependencias, en estricto cumplimiento de las condiciones mínimas definidas en los documentos que componen esta contratación. En igual sentido, deberá dar estricto cumplimiento a:

- Prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial en las condiciones previstas, en los sitios acordados dentro de cualquier punto comprendido en la jurisdicción del Departamento de Bolívar, lo que se traduce, en el servicio de transportar a los funcionarios hasta cualesquiera de los cuarenta y seis (46) municipios y/o distritos que conforman este ente territorial, cuando la necesidad lo requiera, garantizando en todo momento un transporte seguro y cómodo. Teniendo en cuenta que la prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial requiere conductor, las personas puestas a disposición deben estar instruidas para que la confidencialidad sea una característica esencial de su conducta.
- Los conductores propuestos deben tener conocimiento pleno de los diferentes municipios a donde se deben trasladar los funcionarios del Departamento de Bolívar, y el conocimiento de las vías del Departamento de Bolívar.
- Los vehículos destinados al Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial deben incluir conductor (los cuales deberán portar las identificaciones y/o distintivos propios del futuro contratista, además de contar con la experiencia para ejercer el oficio de manera correcta. Cada conductor deberá contar con la licencia de conducción vigente de categoría C1 y C2 de servicio público especial y demás permisos exigidos por Ley.), así como los gastos propios a su utilización tales como, combustible, mantenimiento, entre otros.
- Contar en todo momento con la disponibilidad de los vehículos, con los que se prestará el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial, con las condiciones y autorizaciones exigidas.
- El futuro contratista será el responsable del manteamiento preventivo y correctivo de todos los vehículos conforme a las dos modalidades a contratar (Servicio Terrestre Automotor Especial y arrendamiento de vehículos particulares). En caso de encontrarse en mantenimiento alguno de los vehículos propuesto, este deberá ser reemplazado por otro en perfectas condiciones, de iguales o mejores características a las establecidas por EL DEPARTAMENTO.

- En forma periódica el futuro contratista deberá presentar, información sobre consumo del servicio, costos y demás estadísticas necesarias para el análisis del servicio, conforme a los requerimientos del Departamento de Bolívar, sin perjuicio de las inspecciones que se efectúen.
- En lo que respecta a los vehículos particulares entregados en arrendamiento para el cumplimiento de funciones misionales de las distintas dependencias, estos no requerirán la asignación de un conductor, ni tampoco combustible, no obstante, el futuro contratista deberá cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo que resulte necesario.
- Todos los vehículos puestos a disposición para la satisfacción del objeto contractual deberán contar con el equipo reglamentario para sortear los imprevistos en carretera tales como: (i) equipo de primeros auxilios y herramientas básicas para atender reparaciones menores; (ii) licencia de conducción correspondiente para el tipo de rodante y los demás documentos exigidos en las reglamentaciones de transporte y tránsito nacionales, departamentales y municipales.
- Los vehículos del servicio público automotor terrestre especial deberán contar con localización satelital –GPS-, al cual el Supervisor del contrato deberá tener acceso a través de plataforma tecnológica.
- El futuro contratista acepta y manifiesta que se compromete a garantizar el cumplimiento del objeto contractual, asumiendo todos los costos inherentes a las modalidades establecidas, tales como: salarios, honorarios y/o cualquier otro emolumento de contraprestación para los conductores, combustible, peajes, seguros o pólizas, mantenimientos y demás que se deriven durante el plazo de ejecución del contrato, conforme a cada una de las modalidades contratadas. El valor pagado por cada vehículo, según su modalidad, solo será objeto de actualización de precios por cambio de vigencia fiscal, de resto, no será objeto de reajustes.
- El futuro contratista deberá cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas por cada ítem en los estudios y documentos previos, los pliegos de condiciones y sus correspondientes anexos.
- La prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial y los arrendamientos de los vehículos particulares, durante el plazo de ejecución podrá darse con la totalidad de los rodantes exigidos, o una proporción inferior, por lo que, esta condición se tendrá en cuenta para efectos de los pagos mensuales por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio por mensualidad ejecutada.
- El futuro contratista se compromete a cumplir, las obligaciones previstas en el contrato, y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO Y DE LOS VEHICULOS

3.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las especificaciones y el estimado del número de vehículos

requeridos:

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION
1	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)
2	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)
3	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)
4	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA CABINADA 7 PUESTOS, 4X4, AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 4.000 CC (COMERCIAL)
5	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)

A continuación, se especifica la distribución de vehículos por dependencia:

DEPENDENCIA	CAN'T	TIPO DE SERVICIO
DESPACHO DEL GOBERNADOR Y ESQUEMA DE SEGURIDAD	5	1 PUBLICO 4 PARTICULAR
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA	2	1 PUBLICO 1 PARTICULAR
OFICINA ASESORA DE PROTOCOLO	1	1 PUBLICO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA	1	PÚBLICO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1	PUBLICO
SECRETARÍA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	1	PUBLICO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL	2	PUBLICO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE LAS TIC	1	PUBLICO
SECRETARÍA DE SALUD	1	PUBLICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD	3	PARTICULAR

Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas antes mencionadas se detallan las cantidades estimadas de los posibles vehículos solicitados por cada secretaria y oficina.

Cabe aclarar que estas cantidades son aproximadas y varían de acuerdo con las necesidades del Departamento y que pueden surgir cambios durante la ejecución del contrato.

Para todo el servicio se debe cumplir con lo siguiente:

- El servicio especial de transporte automotor terrestre se prestará con conductor y con combustible.
- El alquiler de vehículos se prestará sin conductor y sin combustible.
- En caso de que el vehículo objeto de alquiler arrendamiento sufra algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a 8 horas, y poner a disposición del Departamento otro vehículo con las mismas características del vehículo que ha sufrido la eventualidad.
- Los vehículos deberán contar con las pólizas todo riesgo y de responsabilidad civil extracontractual de cada uno de los vehículos ofrecidos, con los amparos que se describen en el presente estudio previo.
- Cumplir todas las obligaciones señaladas en el presente estudio previo.
- Se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial, toda vez que se trata de un contrato orientado a satisfacer las necesidades que surjan durante la ejecución.
- Las cantidades señaladas son estimadas, pudiendo aumentar o disminuir durante la ejecución según las necesidades del Departamento. En caso de que el Departamento llegare a requerir vehículos por días, adicionales a las cantidades estimadas, el adjudicatario deberá sostener el valor ofertado en proporción a los días requeridos por el Departamento para la prestación del servicio.
- En caso de que durante la ejecución surja alguna necesidad concreta de vehículos diferentes a los establecidos en el pliego de condiciones, se podrán solicitar por parte del Departamento, previo acuerdo entre las partes acerca del valor del alquiler del vehículo, el cual en todo caso debe corresponder a los precios del mercado.
- En aras de garantizar la pluralidad de oferentes, los vehículos acreditados por los proponentes no podrán ser ofrecidos en más de una propuesta.

3.2. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL:

- Los conductores deberán transportar a los funcionarios hasta cualquiera de los cuarenta y seis (46) municipios y/o Departamentos que conforman este ente

territorial, cuando la necesidad lo requiera, garantizando en todo momento un transporte seguro y cómodo.
- Los conductores puestos a disposición deben estar instruidos para que la confidencialidad sea una característica esencial de su conducta.
- Los conductores propuestos deben tener conocimiento pleno de los diferentes municipios a donde se deben trasladar los funcionarios del Departamento de Bolívar, y el conocimiento de las vías del Departamento de Bolívar.

3.3. EQUIPO DE TRABAJO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El futuro contratista se obliga a llevar a cabo la selección del personal con el perfil y capacidad óptima que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y en consecuencia deberá contar con los medios necesarios para la prestación de los servicios. El futuro contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal, para la buena prestación del servicio de transporte para la buena prestación del servicio así:

- Coordinador
- Conductores

3.3.1. COORDINADOR

Un (1) coordinador, el cual será encargado de programar, coordinar y controlar el parque automotor puesto a disposición del Departamento de Bolívar, y las labores del personal asignado para el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, el coordinador será el enlace designado para coordinar con el supervisor del contrato los aspectos relacionados con la debida ejecución del futuro acuerdo de voluntades, tales como: (i) los remplazos de los vehículos que llegasen a presentar fallas mecánicas y los conductores asignados a los vehículos cuando se ausentaren, (ii) mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos, entre otras. De igual manera, deberá estar a completa disposición para los requerimientos efectuados.

3.3.2. CONDUCTORES

Los vehículos destinados para la prestación de Servicio Automotor Terrestre Especial incluyen conductor, el cual deberá contar con licencia de conducción vigente categorías C1 y C2, encontrarse a paz y salvo respecto de multas, así como estar disponible en el horario fijado. El pago de las contraprestaciones por los servicios de conducción, seguridad social y demás emolumentos laborales de los conductores será asumido única y exclusivamente por el contratista, quien deberá, sin perjuicio a la modalidad de contratación de su personal, garantizar que estos estén afiliados a la ARL durante todo el tiempo de duración del contrato.

NOTA 1: El coordinador y los conductores no podrán ser reemplazados durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa del supervisor que para ese efecto designe EL

DEPARTAMENTO. El reemplazo propuesto por el futuro contratista deberá cumplir con los requisitos mínimos solicitados en los documentos previos del proceso de selección.

NOTA 2: Los conductores deberán portar las identificaciones y/o distintivos propios del futuro contratista, además de contar la experiencia para ejercer el oficio de manera correcta

3.3.3. HORARIOS

El servicio de transporte terrestre automotor especial, se prestará en los siguientes horarios:

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION DEL HORARIO
1	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL) - LUNES A VIERNES (6 A.M.- 8 P.M.) SÁBADOS (7 A.M.-3 P.M.)
2	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL) - 24 HORAS LUNES A VIERNES
3	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL) - 24 HORAS DOMINGO A DOMINGO
4	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL) - HORAS LUNES A VIERNES (6 A.M.- 8 P.M.) SÁBADOS (7 A.M.-3 P.M.)

NOTA 1: Los vehículos particulares estarán disponibles las veinticuatro (24) horas del día, de los siete (7) días a la semana, durante todo el término de ejecución del contrato.

NOTA 2: Este horario podrá ser modificado y/o ajustado por el supervisor del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio, sin exceder el número de horas contratadas. Se aclara que los días contratados son días calendarios, es decir, que incluye los días festivos

3.3.4. ROTACIÓN, DESCANSO Y REEMPLAZO DEL PERSONAL CONDUCTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL

El Contratista deberá reemplazar o rotar a los conductores que presten sus servicios veinticuatro (24) horas, de acuerdo con las necesidades del servicio de algunas secretarias como se detalla en los documentos del proceso, y a petición del supervisor que se designe para tal fin o por la necesidad del servicio en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la solicitud.

El horario de trabajo de los conductores debe establecerse de conformidad con los términos de ley. El futuro contratista deberá emplear relevos de personal que garanticen los tiempos de descanso mínimos exigidos por la normatividad vigente. Dispondrá del personal mínimo necesario para cumplir con este requerimiento, sin que el cumplimiento de esta obligación cause costos adicionales para el Departamento de Bolívar.

El funcionario que tenga asignado alguno de los vehículos contratados, puede solicitar el cambio de este y/o de conductor, por razones de mala conducta, deficiencias en el funcionamiento del vehículo u otras circunstancias que ameriten la pretensión mencionada, a lo cual procederá de inmediato el futuro contratista.

El contratista deberá advertir y garantizar que los conductores asignados a los vehículos objeto de arriendo no laboren bajo el efecto de sustancias sicotrópicas, alcohólicas o cualquier medicamento que genere alteraciones en las condiciones neuronales.

3.3.5. CONDUCTORES, COMBUSTIBLE Y PEAJES

En la propuesta presentada deberá incluirse el suministro de combustible necesario para el buen funcionamiento de todos los vehículos.

Todos los vehículos prestarán el servicio en los cuarenta y seis (46) municipios y distritos que conforman el Departamento de Bolívar, incluidos las zonas rurales.

El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar la oferta económica que debe incluir el pago de los peajes dentro del perímetro urbano del Distrito de Cartagena de Indias en situaciones propias del objeto del contrato.

En los casos que el vehículo debe desplazarse a cualquiera de los otros cuarenta y cinco (45) municipios y/o distrito aparte del Distrito de Cartagena de Cartagena, el valor de los peajes será asumido por la parte contratante.

El combustible deberá ser asumido por el contratista, tanto para los desplazamientos dentro del Distrito de Cartagena, como para el traslado a cualquiera de los otros entes territoriales que comprende el Departamento de Bolívar.

3.3.6. MANTENIMIENTO

El proponente deberá incluir en el valor de su propuesta el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el lavado general durante la vigencia del contrato, de todos los vehículos propuestos para las modalidades contratadas. En los casos que implique ausencia del vehículo en el horario contratado, este deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características.

Así mismo mantener en perfectas condiciones el sistema eléctrico y automotriz del vehículo.

3.3.7. CAMBIO DE CONDUCTORES Y VEHICULOS

El futuro contratista, atenderá en forma oportuna, las solicitudes de cambio de conductores que por deficiencia o inconveniencia solicite el supervisor que se designe para tal fin.

Los conductores PODRAN ser reemplazados previa solicitud del Supervisor del contrato o por la necesidad del servicio en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la solicitud.

En el caso que uno o algunos de los vehículos deban ser reemplazados por el contratista para efectos de mantenimiento preventivo o correctivo, transitoriamente, se pondrá a disposición del Departamento de Bolívar otro con iguales o superiores especificaciones técnicas a las inicialmente pactadas.

En caso de hurto o pérdida total de uno o alguno de los vehículos, el futuro contratista deberá reemplazar inmediatamente por otro de iguales o superiores especificaciones técnicas a las inicialmente pactadas.

El cambio de vehículos por las causas señaladas procederá tanto en la prestación del servicio terrestre automotor especial, como el arrendamiento de lo vehículos particulares.

3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS VEHICULOS

Las siguientes son las especificaciones técnicas de los vehículos requeridos por EL DEPARTAMENTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.**

4. PICK UP DE SERVICIO PUBLICO

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO

	DESCRIPCIÓN
1	Combustible: Diésel
2	Caja: mecánica y/o automática.
3	Cilindraje: mínimo 1940 cc
4	Tracción: mínimo 4x4
5	Cinturones de seguridad delanteros: 2 cinturones retráctiles.

6	Cinturones de seguridad traseros: 3 cinturones (2 retráctiles).
7	Airbags: 2 delanteros (conductor + pasajero).
8	Capacidad mínima para 4 pasajeros. Más conductor.
9	Cuatro puertas.
10	Modelo mínimo 2021 en adelante
11	Tipo de vehículo camioneta
12	Tipo de carrocería doble cabina y/o pickup
13	Aire acondicionado
14	Llantas en excelentes condiciones, incluidas la de repuestos.
15	Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas y de latonería y pintura.
16	Dirección asistida
17	Capacidad de carga mínima: 700 kgs
18	Las llantas de los vehículos objeto de prestación del servicio, incluidas las de repuestos, deberán encontrarse en perfecto estado durante toda la ejecución del contrato (sin presencia de lonas y/o alambres.)
19	Póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual. Póliza de daño material todo riesgo.
20	Documentación vigente SOAT.
21	Tarjeta de propiedad Tarjeta de operación
22	Copia de inscripción en el RUNT Los vehículos deben tener llantas adecuadas (sin presencia de lonas y/o alambres.)
23	Llanta de repuesto (sin presencia de lonas y/o alambres.)
24	Espejos laterales, luces direccionales, luces de freno, freno de parqueo, pito principal.
25	Extintor operativo.
26	Botiquín de primeros auxilios.

5. PICK UP DE SERVICIO PARTICULAR

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
2	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO

	DESCRIPCIÓN
1	Combustible: Diésel
2	Caja: mecánica y/o automática.
3	Cilindraje: mínimo 1940 cc
4	Tracción: mínimo 4x4
5	Cinturones de seguridad delanteros: 2 cinturones retráctiles.

6	Cinturones de seguridad traseros: 3 cinturones (2 retráctiles).
7	Airbags: 2 delanteros (conductor + pasajero).
8	Capacidad mínima para 4 pasajeros. Más conductor.
9	Cuatro puertas.
10	Modelo mínimo 2021 en adelante
11	Tipo de vehículo camioneta
12	Tipo de carrocería doble cabina y/o pickup
13	Aire acondicionado
14	Llantas en excelentes condiciones, incluidas la de repuestos.
15	Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas y de latonería y pintura.
16	Dirección asistida
17	Capacidad de carga mínima: 700 kjs
18	Las llantas de los vehículos, incluidas las de repuestos, deberán encontrarse en perfecto estado durante toda la ejecución del contrato (sin presencia de lonas y/o alambres.)
19	Póliza de daños materiales todo riesgo.
20	Documentación vigente SOAT
21	Tarjeta de propiedad
22	Copia de inscripción en el RUNT Los vehículos deben tener llantas adecuadas (sin presencia de lonas y/o alambres.)
23	Llanta de repuesto (sin presencia de lonas y/o alambres.)
24	Espejos laterales, luces direccionales, luces de freno, freno de parqueo, pito principal.
25	Extintor operativo.
26	Botiquín de primeros auxilios.

6. CAMIONETA CABINADA 4X4 7 PUESTOS

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
3	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA CABINADA 7 PUESTOS, 4X4, AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 4.000 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO

	DESCRIPCIÓN
1	Combustible: gasolina y/o diésel
2	Caja: Automática.
3	Cilindraje: mínimo 4.000 cc
4	Tracción: mínimo 4x4
5	Cinturones de seguridad delanteros: 2 cinturones retráctiles.
6	Cinturones de seguridad traseros: 5 cinturones (2 retráctiles).

7	Airbags: 7
8	Capacidad mínima para 6 pasajeros. Más conductor.
9	Cuatro puertas.
10	Modelo mínimo 2021 en adelante
11	Tipo de vehículo camioneta y/o campero
12	Tipo de carrocería cabinada y/o wagon
13	Aire acondicionado
14	Llantas en excelentes condiciones, incluidas la de repuestos.
15	Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas y de latonería y pintura.
16	Las llantas de los vehículos, incluidas las de repuestos, deberán encontrarse en perfecto estado durante toda la ejecución del contrato (sin presencia de lonas y/o alambres.)
17	Póliza de daños materiales todo riesgo.
18	Documentación vigente SOAT.
19	Tarjeta de propiedad.
20	Copia de inscripción en el RUNT Los vehículos deben tener llantas adecuadas (sin presencia de lonas y/o alambres.)
21	Llanta de repuesto (sin presencia de lonas y/o alambres.)
22	Espejos laterales, luces direccionales, luces de freno, freno de parqueo, pito principal.
23	Extintor operativo.
24	Botiquín de primeros auxilios.

7. CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON DE SERVICIO PUBLICO

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
4	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 4X2, AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	
1	Combustible: gasolina y/o diésel
2	Caja: Automática y/o mecánica
3	Cilindraje: Mínimo 1.300 cc
4	Tracción: Mínimo 4x2
5	Cinturones de seguridad delanteros: 2 cinturones retráctiles.
6	Cinturones de seguridad traseros: 3 cinturones (2 retráctiles).
7	Airbags: Mínimo 2
8	Capacidad Mínima para 4 pasajeros. Más conductor.

9	Cuatro puertas.
10	Modelo mínimo 2021 en adelante
11	Tipo de vehículo camioneta y/o campero
12	Tipo de carrocería cabinada y/o wagon
13	Aire acondicionado
14	Llantas en excelentes condiciones, incluidas la de repuestos.
15	Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas y de latonería y pintura.
16	Las llantas de los vehículos, incluidas las de repuestos, deberán encontrarse en perfecto estado durante toda la ejecución del contrato (sin presencia de lonas y/o alambres.)
17	Póliza de daños materiales todo riesgo.
18	Documentación vigente SOAT.
19	Tarjeta de propiedad.
20	Copia de inscripción en el RUNT Los vehículos deben tener llantas adecuadas (sin presencia de lonas y/o alambres.)
21	Llanta de repuesto (sin presencia de lonas y/o alambres.)
22	Espejos laterales, luces direccionales, luces de freno, freno de parqueo, pito principal.
23	Extintor operativo.
24	Botiquín de primeros auxilios.

8. CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON PARTICULAR

ITEM	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
5	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 4X2, AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)	SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO

	DESCRIPCIÓN
1	Combustible: gasolina y/o diésel
2	Caja: Automática y/o mecánica
3	Cilindraje: Mínimo 1.300 cc
4	Tracción: Mínimo 4x2
5	Cinturones de seguridad delanteros: 2 cinturones retráctiles.
6	Cinturones de seguridad traseros: 3 cinturones (2 retráctiles).
7	Airbags: Mínimo 2
8	Capacidad Mínima para 4 pasajeros. Más conductor.
9	Cuatro puertas.
10	Modelo mínimo 2021 en adelante

11	Tipo de vehículo camioneta y/o campero
12	Tipo de carrocería cabinada y/o wagon
13	Aire acondicionado
14	Llantas en excelentes condiciones, incluidas la de repuestos.
15	Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas y de latonería y pintura.
16	Las llantas de los vehículos, incluidas las de repuestos, deberán encontrarse en perfecto estado durante toda la ejecución del contrato (sin presencia de lonas y/o alambres.)
17	Póliza de daños materiales todo riesgo.
18	Documentación vigente SOAT.
19	Tarjeta de propiedad.
20	Copia de inscripción en el RUNT Los vehículos deben tener llantas adecuadas (sin presencia de lonas y/o alambres.)
21	Llanta de repuesto (sin presencia de lonas y/o alambres.)
22	Espejos laterales, luces direccionales, luces de freno, freno de parqueo, pito principal.
23	Extintor operativo.

Nota 1: El Supervisor podrá solicitar en cualquier momento, cuando así sea requerido por el servicio o las necesidades propias de cada dependencia, la instalación de accesorios cómo estribos, carpa plana cubre platón, parrillas o cualquier otro accesorio utilitario, para lo cual el futuro contratista surtirá la solicitud en un tiempo no mayor a cinco (5) dias posteriores a la solicitud formal.

Nota 2: El Supervisor podrá solicitar el reemplazo, reparación, refacción o acondicionamiento de cualquier parte, accesorio, consumible o repuesto que sea requerido en un tiempo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la solicitud formal, en pro de garantizar las condiciones óptimas posibles y mitigar cualquier riesgo vial que pueda derivarse de los mismos.

9. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE:

Las principales actividades para ejecutar son las siguientes:

1. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. El contratista debera tener disponibilidad inmediata de los vehículos requeridos al momento de dar inicio del contrato, una vez el Departamento lo requiera, en las cantidades solicitadas por el supervisor.

5. El servicio de transporte especial automotor se prestará con conductor y con combustible.
6. Los vehículos entregados en alquiler se entregarán sin combustible y sin conductor.
7. En caso de que el Departamento requiera un vehículo adicional, de acuerdo con las cantidades estipuladas inicialmente, el contratista tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para entregar el vehículo requerido
8. En caso de que el vehículo objeto de alquiler en arrendamiento sufra algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a 8 horas, y poner a disposición del Departamento otro vehículo con las mismas características del vehículo que ha sufrido la eventualidad.
9. Garantizar el correcto funcionamiento técnico y mecánico de los vehiculos dados en alquiler durante toda la ejecución del contrato, y para ello correrá con todos los gastos que esto implique, lo cual incluye revisión y cambio de líquidos cuando proceda, cambio de todos los repuestos y equipos que se desgasten por el uso del vehículo y demás reparaciones necesarias. Todo esto se encuentra incluido en el valor mensual de arrendamiento de los vehículos.
10. El contratista debe de asumir el mantenimiento de los vehículos, de manera que estos se encuentren en óptimas condiciones técnico-mecánicas.
11. El contratista deberá entregar al Supervisor designado por el Departamento, una programación mensual de los vehículos que saldrán a mantenimiento programado.
12. El contratista deberá suministrar un vehículo de la misma gama entregada, mientras se le hace el mantenimiento al carro asignado.
13. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con el Departamento, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato y que este ubicado dentro de la oficina correspondiente o encargada.
14. Todos los vehículos deberán contar con su equipo de carretera, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
15. El contratista deberá tener a disposición del Departamento los vehículos alquilados, las veinticuatro horas del día, los siete días a la semana (Inclusive días festivos).
16. Tener la documentación al día de todos los vehículos; Certificado de Revisión Tecno mecánica y de gases (en caso de aplicar), SOAT, Tarjeta de propiedad y demás documentos legales requeridos.
17. El contratista deberá de contar con la póliza todo riesgo “que ampare las pérdidas totales o parciales por hurto o daños de los vehículos, así como la Responsabilidad Civil Extracontractual de cada uno de los vehículos ofrecidos para la ejecución del contrato.
18. Las pólizas deberán cubrir los siguientes amparos:

a. Cobertura de riesgo total: Protección total del vehículo alquilado, inclusive accesorios, en caso de hurto, robo, incendio, o colisión.

b. Cobertura total de riesgo adicional: Protección para daños personales causados a ocupantes de vehículos alquilados, daños personales causados a terceros transportados en el vehículo alquilado.

19. El Departamento no asumirá ningún gasto que se derive debido a daños o pérdidas de los vehículos o sus accesorios; así mismo no asumirá daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros.
20. El contratista se compromete a informar a la aseguradora con la cual tenga contratada la póliza todo riesgo de cada vehículo, la relación contractual que tiene con el Departamento con respecto a los vehículos alquilados y la autorización que en virtud de ese contrato le otorga a la entidad para la conducción de estos por parte del personal que el supervisor del contrato designe.
21. Cumplir con las normas del SST.
22. Conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2021, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.
23. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Departamento, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Secretaría de Hacienda.
24. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2021, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.
25. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato

10. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 2.1. De los PLIEGOS DE CONDICIONES, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del contrato.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato será la siguiente:

El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, pagará al contratista el valor del contrato, por mensualidades vencidas, de acuerdo con el servicio prestado durante el periodo, cada pago debe estar precedido de presentación de la factura acompañada del certificado de recibido

a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.

El Contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo con la liquidación de la **TESORERÍA DEPARTAMENTAL** y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo con lo señalado en el Contrato.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – ÍTEMS NO PREVISTOS: Cuando durante la ejecución del contrato o por la necesidad del servicio se presenten actividades no establecidas en el Anexo 3 – Propuesta Económica, las partes deberán realizar un acta de aprobación de precios de ítems no previstos la cual será suscrita por el representante legal del contratista y el supervisor del DEPARTAMENTO**.**

12. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá entregar la información necesaria al contratista para el desempeño de sus obligaciones.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los productos o servicios a proveer deberán ser tramitadas por el Contratista para su aprobación por EL DEPARTAMENTO, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

13. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DE EJECUCION

A la iniciación del contrato, y durante la vigencia de este, el futuro contratista estará obligado a suministrar los siguientes elementos, para todos los vehículos y personal asignado.

A. Hojas de vidas de los conductores donde conste la experiencia e idoneidad para la conducción decada uno, en caso de cambio de conductores deben

presentarse las respectivas hojas de vida que acredite la experiencia específica exigida.

B. Permiso para vidrios polarizados, en caso de que el vehículo tenga un grado mayor al legalmente permitido.
C. Licencias de conducción categorías C1 y cédulas de ciudadanía de los conductores.
D. Impresión del pantallazo donde conste la inscripción en el RUNT.
E. Certificado de control de contaminación ambiental (según nuevo reglamento su vigencia es pordos años).
F. Registro de la empresa ante la Cámara de Comercio.

14. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

14.1. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente pliego, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento **en el Departamento de Bolívar**, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de Cartagena con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso.

En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una **SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

14.2. HABILITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

El proponente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte, donde se habilita a la empresa para prestación del servicio público de pasajeros, en la modalidad de Servicios Especiales (Decreto 348 de 2015). En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá contar con la habilitación del Ministerio de Transporte.

14.3. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

El proponente deberá presentar su Plan Estratégico de Seguridad Vial, teniendo en cuenta que toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, está obligada a elaborar un Plan Estratégico de Seguridad Vial según lo estipulado en la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, Resolución 1565 de 2014, Decreto 1906 de 2015, Decreto 1079 de 2015, Resolución 1231 de 2016, y demás normas aplicables.

14.4. POLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL Y CONTRA TODO RIESGO PARA VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO

El proponente debe anexar fotocopia clara y legible de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigente, contra los riesgos inherentes a la actividad de transporte, de acuerdo con la norma vigente, y en la que deberá amparar como mínimo las siguientes contingencias:

- En el caso de la Póliza de responsabilidad civil contractual:
  - Muerte;
  - Incapacidad permanente;
  - Incapacidad temporal;
  - Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 SMMLV por persona.

- En el caso de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:
  - Muerte o lesiones a una o más personas;
  - Daños a bienes de terceros;
  - Muerte o lesiones a dos o más personas.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 SMMLV por persona.

NOTA: En caso de estructuras plurales cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberán anexar copia de la póliza mencionada.

15. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO

NOTA: Para efectos de la verificación del modelo de cada vehiculo, se tomará en cuenta el año de modelo que señale la tarjeta de propiedad, no la fecha de matricula del vehiculo.

NOTA 2: Los vehículos del servicio público automotor terrestre especial deberán contar con localización satelital –GPS-, al cual el Supervisor del contrato deberá tener acceso a través de plataforma tecnológica.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2026.

_____

[Nombre Representante Legal]
[Nombre Proponente]

ANEXO 2 — CRONOGRAMA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

El cronograma y descripción general de la Licitación Pública, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	23 de enero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios y Documentos Previos	23 de enero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	23 de enero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	06 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	10 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	10 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	10 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos	11 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	11 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	12 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

Plazo máximo para la expedición de Adendas	12 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre	18 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de Ofertas	18 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe preliminar	23 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	02 de marzo de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	04 de marzo de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de adjudicación	05 de marzo de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	05 de marzo de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de garantías	Dentro de los dos (2) días siguientes a	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

	la radicación.	
Registro Presupuestal	2 días siguientes a la suscripción del contrato	

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR a los Proponentes. Por tanto, **cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar en el portal del SECOP II, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en el Pliego de Condiciones de este proceso de Licitación Pública**

ANEXO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS

ITEM	TIPO DE VEHÍCULO	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUÍDO
	ALQUILER VEHICULOS						
1	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL)	UNIDAD/ MES	1		$ -	
2	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA CABINADA 7 PUESTOS, 4X4, AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 4.000 CC (COMERCIAL)	UNIDAD/ MES	1		$ -	
3	SERVICIO PARTICULAR	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL)	UNIDAD/ MES	1		$ -	
	TRANSPORTE ESPECIAL						
4	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL) - LUNES A VIERNES (6 A.M.- 8 P.M.) SÁBADOS (7 A.M.-3 P.M.)	UNIDAD/ MES	1			
5	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL) - 24	UNIDAD/ MES	1			

		HORAS LUNES A VIERNES					
6	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4, FULL AIRE, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.940 CC (COMERCIAL) - 24 HORAS DOMINGO A DOMINGO	UNIDAD/ MES	1			
7	SERVICIO PUBLICO	CAMIONETA Y/O CAMPERO WAGON 5 PUESTOS AIRE ACONDICIONADO, MODELO 2021 EN ADELANTE, CILINDRAJE IGUAL O SUPERIOR A 1.300 CC (COMERCIAL) - HORAS LUNES A VIERNES (6 A.M.- 8 P.M.) S	UNIDAD/ MES	1			
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO							$ -
NOTA: SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, está excluido del impuesto a las ventas según lo señala el artículo 476 del estatuto tributario en sus numerales 9 y 10							

“VALOR TOTAL” será el precio base con el cual se procederá a hacer la comparación del Anexo 3 - Propuesta Económica.
El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial para la presente contratación.
El VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO deberá contemplar todos los impuestos que graven el servicio y demás gastos asociados a su ejecución.
Los precios ofrecidos en la casilla “VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO” no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado que hace parte del Análisis Económico del Sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20XX.

_____
[Nombre Representante Legal]
[Nombre Proponente]

ANEXO 4 — PACTO DE TRANSPARENCIA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Proceso de Contratación de la Licitación Pública No. LP-001-2026, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.**

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la Propuesta el Proponente se compromete a:

A. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
B. Interpretar de buena fe las normas aplicables al Proceso de Selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
C. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
D. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las Propuestas del Proceso de Selección, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
E. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Proponente Seleccionado me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
F. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Selección, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva Propuesta.

G. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Selección, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

H. Enviar por escrito a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

I. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Selección. Igualmente, las observaciones al Proceso de Selección o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

J. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR para corroborar tales afirmaciones.

K. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

L. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

M. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Selección

N. Solicitar o remitir a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Selección.

O. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del contrato.

P. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

Q. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

R. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

S. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

T. Dar conocimiento a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Selección o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

U. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día] del mes de [mes] de [año].*

Firma representante legal del Proponente:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
(Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento).

ANEXO 5 – ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE [INDICAR TIPOLOGÍA CONTRACTUAL] CELEBRADO CON [INDICAR NOMBRE DE CONTRATISTA]

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato xxxxxxxxx

CLAUSULA PRIMERA -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR a: **OBLIGACIONES GENERALES:** [INDICAR OBLIGACIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO] **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** [INDICAR OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO] **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR:** A su vez, **EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **b)** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **c)** Realizar la supervisión del contrato. **d)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **e)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **f)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **g)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **h)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **I)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA. – ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual contenidas en el numeral 3.2.3., del Estudio Previo hacen parte integral del Contrato Electrónico y de su Anexo de Condiciones Contractuales. En virtud de lo descrito, si se llegare a producir un cambio en la integralidad del Estudio Previo o en las Especificaciones Técnicas descritas en el numeral de la referencia, deberá generarse a solicitud de parte de la secretaria solicitante la expedición de un OTROSI (que se entiende como una enmienda o modificación de un contrato) tanto para el Contrato Electrónico como para su Anexo de Condiciones Contractuales. **CLAUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor corresponde al establecido en

el Contrato Electrónico de: **[INDICAR VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS Y NÚMERO] M/L** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato**. PARÁGRAFO:** el Contratista es responsable del **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – I.V.A.,** de acuerdo con la información tributaria consignada en el Registro Único Tributario - RUT. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO:** Definir. **CLÁUSULA SEXTA- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato será hasta [INDICAR PLAZO DEL CONTRATO], contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA OCTAVA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No [INDICAR CDP]. **CLÁUSULA DECIMA - SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por [INDICAR SUPERVISOR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO]**,** quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El secretario general Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – MULTAS: EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0513 de 2014 y el Manual de Contratación del **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. – GARANTIAS: EL CONTRATISTA** otorgará a favor del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, la siguiente garantía: [INDICAR GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO] **PARÁGRAFO 1**: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán

ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **PARÁGRAFO 2:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA,** mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR,** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO 3:** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.** Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractua**l. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO DE**

BOLIVAR por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **CLÁUSULA VIGESIMA. - LIQUIDACION:** El presente contrato se liquidará en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**. CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia de este. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cartagena, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las

partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cartagena, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **PARAGRAFO 1:** En todo caso es obligación de **EL CONTRATISTA**, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en esta cláusula, el incumplimiento de esta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula. **PARAGRAFO 2:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales de DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, junto con cualquier reproducción de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará los logos del **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**. Siempre se deberá pedir autorización escrita al DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. **EL CONTRATISTA**, respetará la cláusula de reconocimiento, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes al DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y la financiación de los recursos para la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA**, respetará en todo momento el manual de comunicaciones entregado por el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - TERMINACIÓN:** Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a) Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – IDONEIDAD:** [INDICAR SECRETARÍA SOLICITANTE], consideró viable la celebración de este contrato con [INDICAR NOMBRE DEL CONTRATISTA]**,** por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración de este, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por

correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Turbaco (Bolivar) y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena (Bolivar). **CLAUSULA TRIGESIMA – PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del **SECOP II**. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías establecidas en la cláusula **DECIMA TERCERA** en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. EL **CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.
El presente contrato se perfecciona con la aprobación y firma electrónica de las partes en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.

Proyectó: *[INDICAR ABOGADO]*

FORMATO 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

A. Estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Selección de la referencia.
B. En caso de que la Propuesta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de selección en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
C. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a DEPARTAMENTO DE BOLIVAR no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Pliego de Condiciones.
D. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de selección.
E. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
F. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en los Pliegos de Condiciones.
G. La información contenida en todos los documentos de la Propuesta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a DEPARTAMENTO DE BOLIVAR cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

H. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
I. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones.
J. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de selección (precontractual, contractual y/o post contractual)
K. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
L. El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en los Pliegos de Condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
M. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
N. Al momento de la presentación de la Propuesta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 2.17 de los Pliegos de Condiciones.
O. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
P. La Propuesta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
Q. La Propuesta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo]

Renuncio al antipo en caso de ser adjudicatario del contrato	SI		NO	

El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de selección al correo electrónico que se encuentre registrado en el

certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

<table>
<tr><td>El Proponente es:</td><td>Persona Natural__
Persona Jurídica Nacional ___
Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___
Sucursal de Sociedad Extranjera ___
Unión Temporal ___
Consorcio ___
Otro__</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial:</td><td>El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz ___
Subsidiaria ___
Filial ___
Subordinada ___
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición accionaria:</td><td>El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____
Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):
<table>
<tr><th>Porcentaje Participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Autorizo que DEPARTAMENTO DE BOLIVAR consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de selección, bajo el entendido que DEPARTAMENTO DE BOLIVAR debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Datos generales

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:	
PLAZO Para ejecutar el contrato:	El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora: Valor : Vigencia:	 $ Desde:(,) Hasta: (,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad_____

_____
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

contactenos@bolivar.gov.co
65685447 – 65684452
Vía Cartagena-Turbaco Km 3, Sector El Cortijo, Bolívar-Colombia

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

A. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de selección.
B. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%)[5]

[5] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

C. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
D. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
E. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
F. En caso de ausencia del representante legal principal, el representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
G. Los señores[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal y suplente del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

A. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de selección.
B. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

C. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

D. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
E. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
F. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
G. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
H. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
I. En caso de ausencia del representante legal principal [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

FORMATO 3 - EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
Proponente_____					
Cliente	*Contrato y numero consecutivo en RUP (indicar el número de la página)*	*Objeto*	*Valor a la fecha de finalizar la ejecución*	*Lugar de ejecución del contrato*	*Plazo ejecución contrato*
Fecha Inicio (día/mes/año)			*Fecha Fin (día/mes/año)*		

FORMATO 4 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados Señores:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (identificación año) o 31 de diciembre de (identificación año), si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)

Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD FINANCIERA

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	**Proponente Singular**	**Proponente Plural**		
Indicador	**Índice del Proponente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	**Proponente Singular**	**Proponente Plural**

Indicador	Índice del Proponente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Para acreditar la anterior información, adjunto "[lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional]", emitidos en "[incluir el país de emisión]".

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente
Nombre: "nombre"
Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: "nombre"
Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"

FORMATO 5ª - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la

compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN “BAJO JURAMENTO”. CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO 5B - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el Proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente seleccionado debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6A — PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural) en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto persona natural.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Persona natural del contrato	Porcentaje
Persona NATURAL [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]	

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad_____

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

FORMATO 6B — CARTA DE COMPROMISO SERVICIOS COLOMBIANOS

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: **Proceso de Selección No. LP-001-2026**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural) en adelante el "Proponente", me comprometo a vincular un porcentaje mínimo del XX% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total del personal asociado al cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad_____

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

FORMATO 7 - MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRACTICAS ANTICOMPETITIVAS

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", suscribo el presente CERTIFICADO DE MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS, y manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

A. Ni la empresa que represento, ni la oferta que se presenta en el proceso o invitación se encuentran incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
B. Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro Proponente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención de presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
C. No hemos revelado los términos de nuestra oferta en el presente proceso o invitación a algún competidor.
D. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.
E. En el evento de conocer que en relación con el proceso de selección o invitación adelantado por DEPARTAMENTO DE BOLIVAR se presentan en el mercado prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento a DEPARTAMENTO DE BOLIVAR y a las demás autoridades competentes.

F. Conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció: *"ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que, en un proceso de Licitación Pública, subasta pública, Licitación Pública o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*
PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante Resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."

Al suscribir este documento, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, no tengo participación e interés en otras ofertas presentadas para el presente proceso de selección o invitación ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

De igual forma, manifiesto que la oferta que presento en este proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia. Ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Fecha
Nombre del Proponente o Integrante: Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
NIT:
Nombre del Representante Legal:

Firma del Representante Legal y cédula de ciudadanía

EL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO DE MANERA INDIVIDUAL POR EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, JURÍDICA O, FIGURA ASOCIATIVA (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) ASÍ COMO TAMBIÉN POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE DICHA FIGURA ASOCIATIVA.

FORMATO 8 — AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. LP-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural) en adelante el "Proponente", dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, de lo siguiente:

A. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales.
B. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales.
C. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
D. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
E. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR observando la Política de Tratamiento de Datos Personales.
F. Mediante la página web de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
G. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR garantizará la confidencialidad, libertad,

seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

H. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

I. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad_____

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

FORMATO 9 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
Km 3, Sector, Turbaco, Hacienda Bajo Miranda, Bolívar
Turbaco (Bolivar)
Colombia

REFERENCIA: **Proceso de Selección No. LP-001-2026**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES, Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]