MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

No. SI-SPO-006-2026

OBJETO:

Suministro de repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria amarilla y todos los vehículos adscritos a la administración municipal y fuerzas públicas.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

FEBRERO 24 DE 2026

SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1.1 OBJETO. 6

1.2 PROPONENTES. 6

1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL 7

1.4 CORRESPONDENCIA 7

1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE 8

1.6 APERTURA DEL PROCESO 8

1.7 ADENDAS 8

1.8 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO 9

1.9 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SUBASTA 9

1.10 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 9

1.11 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA 9

1.12 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 9

1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 9

1.14 RECEPCIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 10

1.15 CIERRE 10

1.16 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PARA PUJA DINÁMICA DE PRECIOS. 10

1.16.1 ERRORES EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE PRECIO. 11

1.16.2 ASISTENCIA DE PROPONENTES A LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 12

1.16.3 LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS 12

1.16.4 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 12

1.16.5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. 12

1.16.6. CONSULTA DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. 13

1.16.7. ADJUDICACIÓN. 13

1.17 CRITERIOS DE DESEMPATE 13

1.18 MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS: 20

1.19 ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE: 20

1.20 MATRIZ DEL RIESGO 20

1.21 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL 20

1.22 FIRMA DEL CONTRATO. 21

1.23 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 21

1.24 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. 21

1.25 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA. 22

1.26 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME 23

1.27 IDIOMA 24

1.28 MONEDA 24

1.29 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 25

1.30 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 25

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN. 26

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN. 31

2.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 31

2. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. 32

2.4 CAPACIDAD OPERATIVA 32

2.5 CAPACIDAD FINANCIERA 32

2.6 INDICADORES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 34

3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA. 35

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 35

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 36

4.3. SUPERVISION. 36

4.4 LAS GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 36

4.5. MINUTA DEL CONTRATO. 37

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 43

6. ANEXOS……

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

La información contenida en este Proyecto de Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta Selección Abreviada.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico planeacion@sanvicente-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo

constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS.

Las **"*Condiciones y Términos de la Subasta Inversa electronica*** se estructuran de manera que los capítulos 1, 2 y 3 contienen disposiciones de tipo general aplicables en especial al presente proceso, el cual tiene por objeto: "Suministro de repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria amarilla y todos los vehículos adscritos a la administración municipal y fuerzas públicas.*"*

El **Anexo Nº 1 "*Datos de la Subasta inversa electronica*"** se utiliza para precisar aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, "*Información General para los Proponentes*" y "*Requisitos, Documentos y Criterios de Habilitación y sistema para llevar a cabo la Audiencia de puja de precios*", respectivamente, o para modificar alguna parte de los mismos a fin de ajustarlos a condiciones específicas de la Subasta. En tal sentido, sus disposiciones complementan las partes pertinentes de tales capítulos y prevalecen sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos.

El **Anexo Nº 2 "*Carta de Presentación de la Propuesta*"** se utiliza para presentar las condiciones generales de la Propuesta y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.

El **Anexo Nº 3** ***"Datos del Contrato"*** se utiliza para complementar aspectos contractuales que se han dejado sin definir en el capítulo 3 *"Condiciones del Contrato"* o para modificar algunos aspectos del planteamiento general del capítulo a fin de ajustarlo a condiciones propias del proyecto.

El **Anexo Nº 4** ***"Condiciones Especiales"*** se utiliza para establecer condiciones, principalmente de carácter técnico, que el Proponente debe tener en cuenta para la preparación de su Propuesta.

El **Anexo Nº 5** ***"Documentos de la Propuesta"*** se utiliza para definir el orden en que deben presentarse los documentos de la Propuesta.

Los ***"Formularios de la Propuesta"*** se utilizan para suministrar la información requerida en las Condiciones y Términos de la Subasta, tales como: Lista de Cantidades y precios, declaración sobre multas y sanciones.

RECOMENDACIONES GENERALES:

EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, en adelante "El Municipio" o "La Entidad", hace las siguientes recomendaciones a los posibles oferentes de la presente convocatoria:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del Proyecto de Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones definitivo.
5. Suministrar toda la información requerida a través del presente Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones definitivo.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este Pliego de Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones.
7. Seguir las instrucciones que se imparten en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
11. La presentación de la propuesta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Verificar previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

1.1 OBJETO.

Suministro de repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria amarilla y todos los vehículos adscritos a la administración municipal y fuerzas públicas.

1.2 PROPONENTES.

La presente Subasta estará abierta a todas las personas naturales o jurídicas que consulten los pliegos de condiciones, presenten propuesta, únicamente en las fechas y horas dispuestas para ello en el cronograma del proceso y se hagan presentes en la audiencia de Subasta programada para tal fin. Deberán estar debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, calificados y clasificados de conformidad con la Ley 80 de 1993 y los Decretos reglamentarios en el área de Proveedores o Constructores.

Los proponentes interesados deben manifestar bajo juramento, que se entiende prestado con la firma de la propuesta, que no se encuentra incurso en las prohibiciones mencionadas.

Cada proponente presentará solo una oferta ya sea como persona natural, jurídica o como miembro de una Figura asociativa. El proponente que presente o participe en más de una oferta, será descalificado. Para el caso de los extranjeros se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El costo estimado total es de CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($415.000.000), Incluido IVA y demás impuestos y retenciones a que haya lugar.

Existen los Certificados de disponibilidad presupuestal No. 143, 184, 260 y 281 de 2026, para efectuar los pagos a que se obliga el Municipio, en virtud de la ejecución del contrato objeto de la presente Subasta Inversa electrónica, del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL RUBRO
143	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 45.000.000
184	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 60.000.000
260	2.3.2.01.01.001.03.02	Autopistas, carreteras, calles	$300.000.000
VALOR TOTAL			$405.000.000, valor incluido IVA y demás impuestos.

Dentro de los costos administrativos se deben tener en cuenta 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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

CUADRO RETENCIONES MUNICIPALES – SAN VICENTE FERRER ANTIOQUIA 2024.

NOMBRE RETENCION	BASE	% a Retener	¿A QUIEN RETENGO? (UVT= 47.065)	FECHA DE PAGO DE RETENCION	NORMA REFER.
Retención de Industria y Comercio (**RTE ICA**)	DESDE $1 (el IVA se Excluye de la base gravable)	1%	A todos los contratos de Bienes, Servicios y Obra Pública ***(Se excluyen los celebrados con entidades estatales)***	Bimestralmente dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente. Ejem: Enero-febrero se paga antes del 10 de Marzo.	Art 154 Acuerdo 014/2019
Tasa **(PRODEPORTE Y RECREACIÓN)**	DESDE $1 (el IVA se Excluye de la base gravable)	2%	A todos los contratos de suministros, obras, asesorías, consultorías, ***(Se excluyen prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos o celebrados con entidades estatales,)***	Mensualmente dentro de los diez (10) primeros días siguientes al mes vencido.	Art 8 Acuerdo 021/2020
Contribución sobre contratos **Obra Pública**	DESDE $1 (el IVA se Excluye de la base gravable)	5,0%	A todos los contratos de Obra Pública o concesiones ***(Se excluyen los celebrados con entidades estatales)***	Mensualmente dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en el que se efectúo la retención.	Art 188 Acuerdo 014/2019
Estampilla para el **Bienestar del Adulto Mayor**	DESDE $1 y deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano (el IVA se Excluye de la base gravable)	4,0%	A todos los contratos de Bienes, Servicios y Obra Pública ***(Se excluyen contratos celebrados con entidades estatales)***	Mensualmente dentro de los Cinco días del mes.	Art 210 Acuerdo 014/2019
Estampilla **Pro Cultura**	DESDE $1 y deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano (el IVA se Excluye de la base gravable)	1,0% 2,0%	A todos los contratos de Bienes, Servicios y Obra Pública , así: Para contratos menos de 28 smmlv Para contratos que el valor sea superior a 28 mmlv (36.400.000)	Mensualmente dentro de los Cinco días del mes.	Art 202 Acuerdo 014/2019
Estampilla **Justicia Familiar**	DESDE $1 (el IVA se Excluye de la base gravable)	2%	A todos los contratos de Bienes, Servicios y Obra Pública ***(Se excluyen CPS que se celebren con P.N cuyo valor de pago mensual sea inferior a*** 10 SMMLV (13.000.000))	Mensualmente dentro de los Cinco días del mes.	Art 06 Acuerdo 037/2023

1.4 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Selección Abreviada mediante subasta inversa deberá realizarse a través de SECOP II.

Lo referente a indisponibilidad y sobre económico con clave debe de enviarse al correo: planeacion@sanvicente-antioquia.gov.co

El recibo de la misma deberá ser verificado telefónicamente, pues de otra forma el Municipio no se hace responsable por fallas informáticas o por desvío de los correos en razón de su procedencia y que el sistema de seguridad filtre o clasifique como correo no deseado.

1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En caso de contradicción entre el pliego y la Ley, primará la Ley. Los vacíos que se presenten en el pliego, se suplirán con la Ley aplicable al caso.

El presente proceso de selección del contratista se regirá por las normas señaladas en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a), en el cual se establece el procedimiento para contratar por su objeto se trata de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización para todas las entidades, por lo tanto, le corresponde el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa electrónica.

El artículo 2°, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007, señala: son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones Técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por bienes y servicios de común utilización entendiéndose aquellos generalmente requeridos por las entidades ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere.

El artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta los procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para lo cual señala: sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de condiciones técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimiento de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición de bolsa de productos.

El proceso de contratación que se seguirá es el de subasta inversa electronica, de conformidad con lo dispuesto en la Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.2., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, demás normas reglamentarias y complementarias, resaltando que, la modalidad de subasta inversa escogida es la electronica.

Lo establecido en el presente pliego de condiciones, el cual describe aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta, debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

1.6 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica se efectuará mediante acto administrativo de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y según la fecha establecida en el Cronograma.

1.7 ADENDAS

Cualquier modificación o adición a los Pliegos de Condiciones se hará mediante adenda, que será publicado previo el cierre de la presente Subasta, en el Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

1.8 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es el que se indica en el Anexo Nº 1 *"Datos de la Subasta"*.

1.9 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SUBASTA

La presente Subasta Inversa electronica se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma general.

1.10 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria Pública podrán consultar el Pliego de Condiciones en la página Web www.contratos.gov.co, a través de SECOP II.

1.11 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA

a La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito, tal como figura en el cronograma a través de SECOP II.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones.

b. La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, a través de SECOP II.

1.12 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones podrá incluir las modificaciones de acuerdo con los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada. El Proponente podrá solicitar por escrito las aclaraciones al pliego de condiciones que considere necesarias, hasta la fecha que se señale en el cronograma, previa a la fecha de cierre del proceso que se indica en el pliego, para recibir respuesta, también por escrito, antes de dicha fecha, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP II. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Entidad mediante adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante del Pliego de Condiciones, y será publicado en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

El plazo máximo para expedir adendas será un (1) día antes al que se tiene previsto para el cierre del proceso de selección, no podrán expedirse adendas por fuera de ese término, ni siquiera para extender el término del mismo.

La publicación de estas adendas sólo se realizará en días hábiles y horarios laborales, es decir los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/quees-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

La oferta económica deberá cargarse en SECOP II como lo indica el pliego electrónico y mediante anexo formulario número 1 - Lista de Cantidades y Precios.

De acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente, el proponente debe tener en cuenta:

El precio global ofrecido por el Proveedor en SECOP II determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación. Por lo que, el valor que relaciona el Proveedor en SECOP II debe coincidir con el formato adicional a la oferta económica, en caso contrario, prevalece el ingresado en SECOP II.

1.14 RECEPCIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las ofertas y la apertura se hará a través de SECOP II.

1.15 CIERRE

El plazo para el recibo de Propuestas (Sobre No 1 y Sobre No. 2) es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la Subasta y la fecha y hora establecidas como plazo para entrega de los documentos de habilitación y la propuesta económica inicial, salvo que se amplíe el plazo.

El sobre 1 de requisitos habilitantes y 2 de oferta económica debe de ser cargado y presentado a través del SECOP II antes de la fecha establecida para el cierre de propuestas contenida en el cronograma del proceso.

El sobre 2 se abrirá en la fecha y hora señalada en el pliego electrónico, en la audiencia pública de subasta.

1.16 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PARA PUJA DINÁMICA DE PRECIOS.

La subasta será por la sumatoria de los valores de los diferentes ítems, relacionados en el formulario de precios.

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Municipio de San Vicente Ferrer

UNIDAD EJECUTORA: Secretaria de Planeación y ordenamiento territorial

COMPETENCIA PARA ADJUDICAR: Secretaria de Planeación y ordenamiento territorial

MODALIDAD: Selección Abreviada

CAUSAL: Subasta Inversa

LUGAR DE AUDIENCIAS: SECOP II

LUGAR CORRESPONDONDENCIA: SECOP II

LUGAR ENTREGA PROPUESTAS: PLATAFORMA SECOP II

FECHA DE INICIO DE LA SUBASTA: Fecha indicada en el cronograma del proceso

PERIODICIDAD DE LOS LANCES: la subasta y el termino para mejorar la oferta será de una hora, debidamente configurada en la plataforma.

TIPO DE ADJUDICACIÓN: Total

MARGEN MINIMO MEJORA: La subasta será por lista de precios, los lances serán en pesos y su margen mínimo será del 1% del valor total del presupuesto oficial.

Nota: Los Lances en la subasta deben respetar el Margen Mínimo establecido en el pliego de condiciones.

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido.

Colombia Compra Eficiente recomienda que la Entidad advierta en el chat de la subasta que no serán tenidos en cuenta los Lances que no respeten dicho Margen Mínimo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal deberá informar por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, EL MUNICIPIO procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

Se verificará que contenga el VALOR DE DESCUENTO OFRECIDO en un rango mínimo no menor al 1% del valor total del presupuesto oficial.

Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra

EL MUNICIPIO programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. EL MUNICIPIO no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de igual valor

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II del 25 de enero de 2022.

Plataforma y conexión a internet

· Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.

· Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.

· Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.

· Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.

· El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

· Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

· Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe el funcionamiento de esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

1.16.4 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si al finalizar la audiencia de subasta se evidencia que el valor oferta es artificialmente bajo el Comité Evaluador, investigará y discernirá si se trata de una propuesta artificialmente baja, para recomendar sobre la adjudicación del contrato.

Se procede de conformidad con el *"Artículo 2.2.1.1.2.2.4.* Oferta con valor artificialmente bajo. *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal 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.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma".

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente, sin poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado, la Entidad debe continuar con su análisis.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

1.16.5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA efectuará la evaluación jurídica, financiera y técnica de las Propuestas (Sobre No. 1) dentro del plazo señalado en el **cronograma o en las adendas expedidas en debida forma**, el cual comenzará a contarse a partir del día siguiente al cierre y fecha límite para presentar propuesta.

En dicho período el Municipio de SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA podrá solicitar a los Proponentes que en un plazo perentorio presenten las aclaraciones de sus Propuestas o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en los Pliegos de Condiciones de la Subasta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas.

El informe de verificación se realizará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en el momento señalado en el cronograma SECOP II.

En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles, y el cual se señalará en el cronograma del proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. En todo caso, se deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 2007 por tratarse de un procedimiento mediante subasta inversa electronica, es decir, se podrán subsanar los requisitos habilitantes hasta antes de la audiencia pública de subasta.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, El Municipio de SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA podrá prorrogarlo mediante adenda, de lo cual informará previamente a los proponentes a través del SECOP II.

1.16.6. CONSULTA DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Efectuada la evaluación jurídica, financiera y técnica se publicará a los proponentes dicho informe, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II y se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles, y el cual se señalará en el cronograma del proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de su propuesta. En todo caso, se deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007 por tratarse de un procedimiento mediante subasta inversa electronica, es decir, se podrán subsanar los requisitos habilitantes hasta antes de la audiencia pública de subasta.

1.16.7. ADJUDICACIÓN.

El Municipio de SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA adjudicará en la Audiencia de puja de precios al oferente que haya obtenido el menor valor conforme a lo descrito en el numeral (3.1) y en la misma notificará el contenido de esta a los participantes, adicional a la publicación en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOPII

1.17 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

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

   Acreditación:

   El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

   Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará 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 participen mayoritariamente.

   Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según

corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii. El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.
iv. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o

revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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.

   Acreditación:

   El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

   En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de

accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Acreditación:

   El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

   - Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

   Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociacion mutual.

10. De persistir el empate se preferirá 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 MIPYES, 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.

    Acreditación:

    El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
- mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

1.18 MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS:

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el Art. 2.2.1.2.1.2.2 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

1.19 ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo No. 2.2.1.2.1.2.1.del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se procederá a adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1.20 MATRIZ DEL RIESGO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se anexa matriz de riesgos.

1.21 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y con el contenido del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y por el Departamento Nacional de Planeación publicado en la página web: https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=822 se analizó si el presente Procedo de Contratación está cobijado, es decir, si le resulta aplicable alguno de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, para lo cual se siguieron, en estricto orden, las reglas señalas en el citado documento, tal y como se describe en la siguiente tabla:

APLICABILIDAD ACUERDOS COMERCIALES						
ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	NO (servicio de construcción)	NO	NO
	MÉXICO	NO	Entidad no obligada	N/A	N/A	N/A
	PERÚ	SI	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	Entidad no obligada	N/A	N/A	NO
CHILE		SI	Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	NO (servicio de construcción)	NO	NO
COREA		NO	Entidad no obligada	N/A	N/A	NO
COSTA RICA		SI	Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $ $16.389'628.000	NO (servicio de construcción)	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	Entidad no obligada	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC		SI	Bienes y servicios $852'074.000 Servicios de construcción $21.301'857.000	NO (servicio de construcción)	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	Entidad no obligada	NO	N/A	NO
	GUATEMALA	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estata	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	Entidad no obligada	NO	N/A	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000	NO (servicio de construcción)	NO	NO
CAN		SI	No incluy e valores	SI	NO	SI

De conformidad con lo anterior, se ha verificado que, si bien, los Municipios están incluidos en los capítulos de compras públicas de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, el presente proceso contractual se encuentra cobijado solo por los Acuerdos Comerciales Triángulo Norte (Guatemala) y la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional. En relación a los plazos los Acuerdos Comerciales que cubren el proceso no implican plazos mínimos para presentar propuestas por lo tanto dichas fechas serán las contenidas en el Cronograma definido por la Entidad.

1.22 FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato deberá firmarse dentro del período de validez de la propuesta aceptada, dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles a la fecha de adjudicación.

1.23 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, incluyendo la propuesta económica inicial, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de SAN VICENTE FERRER

– ANTIOQUIA comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

La propuesta inicial de precio permanecerá en archivo digital con clave hasta que no se efectúe la apertura de la oferta económica en la audiencia pública de subasta inversa electrónica.

1.24 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s), ante la ocurrencia de alguna de las siguientes eventualidades:

- La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3, artículo 5, Ley 1882 de 2018)
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Convocatoria.
- Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o Participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
- Cuando un licitante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas.
- Cuando un integrante de un consorcio, unión temporal forma parte de otro consorcio o unión temporal.
- Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
- Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificialmente bajos.
- Cuando dentro de la propuesta se encuentren diferencias en alguno de los ítems del formato de ítems y cantidades en lo referente a la descripción del ítem, o a su unidad de medida, o a sus componentes.

- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
- Presentación extemporánea de la propuesta.
- Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- Cuando no subsane los documentos exigidos hasta antes de la audiencia pública de subasta de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso y articulo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Por cualquier otra causa expresa que se encuentra contenida en este pliego de condiciones.
- Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa.
- Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.
- Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
- Cuando la oferta se presente de manera extemporánea o por un área de trabajo diferente a la presentación de ofertas en SECOP II, salvo lo dispuesto expresamente en la guía de indisponibilidad expedida por CCE.
- Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso o a la fecha de subsanación establecida en el cronograma del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.25 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.

Dentro del mismo término de adjudicación, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9o, Inciso 3o., de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma y especialmente en los siguientes casos.

- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.
- Cuando de acuerdo al interés legítimo que le asista, el Municipio termine el proceso de Subasta en el estado en que se encuentre, sin que esta decisión le implique responsabilidad alguna.
- Se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre de la contratación.
- Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
- En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

1.26 LIMITACIÓN DE CONVOCATORIAS A MIPYME

Realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US$125.000). En consecuencia, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales, sin embargo, durante el plazo establecido para limitar el proceso no se recibió ninguna solicitud para limitar el proceso a MiPymes.

1.27 IDIOMA

El idioma oficial de presentación de las propuestas será el español. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser redactados en este idioma. En el evento de catálogos o documentos que estén escritos en otro idioma, la propuesta debe anexar la traducción de los aspectos más relevantes, siendo esta traducción, la utilizada para efectos de análisis de los mismos.

1.28 MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o re-expresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombiano, acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

1.29 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos de naturaleza pública otorgados en países miembros del Convenio de la Haya de 1961 “sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros” deberán presentarse apostillados en las condiciones establecidas en la convención. Se entiende por naturaleza pública los documentos suscritos por una autoridad o funcionario del Estado, los documentos notariales, y los documentos autenticados por la autoridad competente privados o públicos.

Por su parte, los documentos otorgados en países NO miembros del Convenio de la Haya de 1961, deberán presentarse legalizados mediante su consularización. Dicho procedimiento comprende la autenticación de la firma de los documentos por parte de los funcionarios competentes del respectivo país, y

luego la respectiva autenticación por parte del cónsul colombiano de dicho país o el que preste sus servicios para el mismo. En caso de no existir consulado en el país o no poder acudir al consulado que ejerza en el mismo, se deberá presentar el documento en un consulado de un país diferente a Colombia, con el cual se tenga representación consular. Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul.

1.30 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Los proponentes apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación para que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para buscar la eficiencia institucional.

CAPITULO 2.

REQUISITOS, DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo N°02 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será

firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.

B. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de cierre del presente proceso. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia – Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y un año más.

PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal o u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA las aplicará por igual a todos los integrantes.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas Proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. EL CERTIFICADO DEBE NO TENER MAS DE 30 DÍAS CALENDARIO. Que el objeto social incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la Propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la Propuesta. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad.

D. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la convocatoria, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

E. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos.

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.

Asegurado y beneficiario: El Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.

Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).

La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3, artículo 5, Ley 1882 de 2018)

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa

manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La suficiencia de la garantía será verificada por el Municipio al momento de evaluación de las propuestas. El valor asegurado quedará a favor del Municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Nota: Deberá aportar el recibo de pago de la garantía o certificado de vigencia.

F. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando Consorcio o Unión Temporal, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada, vigente y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar en firme. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser así.

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN

78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
15121500	Preparados lubricantes
15121900	Grasas
25171700	Sistema de frenado y componentes
25171900	Ruedas y acabados
25172000	Componentes de sistema de suspensión
25173700	Controles de emisión y de escape
25173800	Sistemas de tren de transmisión
25173900	Componentes eléctricos
25174400	Sistemas del interior de vehículos
25181600	Chasis automotriz
25191700	Equipo para el mantenimiento de vehículo
26101500	Motores
26101700	Accesorios y componentes de motor
26101900	Componentes de motor de combustión interna

31181800	Cubiertas automotrices
31211500	Pinturas y tapa poros
31211800	Disolventes y diluyentes para pinturas
40161500	Filtros
73181900	Servicios de soldadura
76111800	Limpieza de vehículos de transporte
31211900	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
25172100	Componentes y sistemas de seguridad de vehículo
25172600	Acabados y revestimientos exterior para vehículos
25172700	Sistemas de control medioambiental
25173300	Sistemas de control principal

Según el Clasificador de Bienes y Servicios, este es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Las directrices en relación con los códigos de Clasificación de Bienes y Servicios se encuentran establecidas en la Circular Nro. 12 del cinco (05) de mayo de dos mil catorce (2014) y la circular única del 16 de abril de 2019 expedida por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El oferente deberá cumplir con los códigos enunciados los cuales se verifican en los contratos establecidos en el RUP.

Nota: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

G. RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE EL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario (RUT) en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el del Consorcio o Unión Temporal y el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

H. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Diligenciar formato anexo)

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Será verificado directamente por la entidad, igualmente el proponente debe anexarlo.

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION.

Será verificado directamente por la entidad, igualmente el proponente debe anexarlo.

K. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL.

Será verificado directamente por la entidad, igualmente el proponente debe anexarlo.

L. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS "RNMC"

Será verificado directamente por la entidad, igualmente el proponente debe anexarlo.

M. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018

Será verificado directamente por la entidad, igualmente el proponente debe anexarlo.

N. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El proponente debe aportarlo

O. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En 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.

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 del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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.

El proponente, persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestarlo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo y del pago realizado en el último mes.

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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y

seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la ley, tratándose de persona natural o jurídica. Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por aquel.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe

y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

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

P. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El proponente deberá presentante copia de la cedula de ciudadanía y /o del representante legal.

Q. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

R. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

El proponente deberá presentar paz y salvo expedido por la tesorería municipal. Con una vigencia de treinta (30) días a partir de su expedición.

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

Para efectos de realizar la evaluación técnica, el Proponente debe diligenciar y presentar con la Propuesta el formulario Nº 2 *“Declaración de Multas y Sanciones". No se admitirán proponentes que hayan sido* sancionados o multados en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de propuestas.

Debe ser diligenciado y presentado el formulario por todos los proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales. Dicha información será convalidada con la consignada en el RUP.

2.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe certificar por escrito, que los productos ofrecidos cumplen con lo enunciado en las Especificaciones Técnicas del numeral 5.

2. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA GENERAL. Acreditar 5 años en el ejercicio de la actividad, información que será obtenida del certificado existencia y representación legal y/o registro mercantil. Mismos que se contaran desde la inscripción en la cámara de comercio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá Acreditar hasta tres (2) contratos ejecutados cuyo objeto o alcance contemple el mantenimiento y reparación de vehículos, y que entre ellos tengan una sumatoria del dos veces el presupuesto oficial asignado para el presente proceso, los cuales deben encontrarse inscritos en el registro único de proponentes – RUP, los cuales deben tener mínimo 8 de las clasificaciones UNSPSC asociadas en el proceso.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La experiencia del proponente solo podrá acreditarse a través del RUP.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

2.4 CAPACIDAD OPERATIVA

A. FICHA TÉCNICA

El proponente deberá entregar ficha técnica publicada como anexo en el SECOP, de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que con lleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, adicional deberá describir la garantía de cada ítem, origen de fabricación y la clasificación del bien, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. El proponente deberá diligenciar la ficha técnica.

B. CAPACIDAD OPERATIVA

Documentos o Constancias Técnicas: El proponente deberá ofertar como mínimo con las especificaciones técnicas requerida en la ficha técnica para la ejecución del objeto contractual, contempladas en el estudio previo y pliego de condiciones, el cual deberá cumplir con los requisitos solicitados.

Personal Operativo: El proponente, para garantizar una óptima prestación del servicio, debe contar con el personal adecuado bajo el entendido de que los equipos son propiedad de una entidad pública y son fundamentales para la prestación de muchos servicios y la materialización de las funciones de la entidad. Por lo tanto, deberá contar con un equipo interdisciplinario con una conformación mínima de:

Equipo de Trabajo			
Profesión	**Cantidad**	**Descripción**	**Experiencia relacionada a las actividades a ejecutar**
Ingeniero mecánico.	1	Profesional de ingeniería mecánica encargado de todos los mantenimientos preventivos y correctivo profundos de todo el parque automotor	Mayor a 4 años, los cuales se contarán desde la expedición de la tarjeta profesional

Tecnólogo en mantenimiento mecatrónica de automotores	1	Tecnólogo en mantenimiento mecatrónica de automotores encargado de todos los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor.	Mayor a 4 años los cuales se contarán desde la expedición de la tarjeta profesional en caso de que aplique o diploma
Electricista	1	Electricista encargado de toda todos los mantenimientos preventivos y correctivos eléctricos de todo el parque automotor.	Mayor a 2 años, los cuales se contarán desde la tarjeta profesional en caso de que aplique o diploma

Para la acreditación del personal descrito, deberá anexar dentro de la propuesta, hoja de vida, carta de intención para la ejecución de este contrato debidamente suscrita, certificados de estudio, copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios, y cédula de ciudadanía.

Capacidad instalada: El proponente debe poseer áreas adecuadas y dotadas con todos los equipos necesarios para la realización de los diagnósticos, reparaciones y/o mantenimientos. Esto es; poseer áreas adecuadas y dotadas con todos los equipos necesarios para la realización de los diagnósticos, reparaciones y/o mantenimientos, un lugar de maniobras con área mínima de 1.000 metros cuadrados.

Dentro de sus instalaciones debe contar con un equipo técnico mínimo de compresor de aire, pistola estroboscópica, multímetro digital, elevador hidráulico (altura mínima de elevación al piso 1.6 mts) scanner de diagnóstico electrónico de los sistemas de inyección universal diésel y gasolina, juego completo de herramientas de mano mecánica, juegos de copas, prensa de banco o manual, taladro, esmeril, gato tipo zorra, gato hidráulico para desmonte y montaje de motores, medidor de compresión, soldadura eléctrica, soldadura autógena, analizador de gases, prensa hidráulica mayor a 10Ton, cargador de batería, tester bombas combustible, banco de prueba alternadores, stock de repuestos, estos elementos y equipos son necesarios y presentan relación directa con la efectividad del objeto contractual.

La presente capacidad instalada deberá estar ubicada a no más de 30 kilómetros contados desde la zona urbana del municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia;

la anterior será constatado en el certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica y en caso de ser persona natural con la matricula mercantil en la cual se evidencia el registro del respectivo establecimiento de comercio relacionado con el mantenimiento, Además, este taller deberá disponer de todas las medidas de seguridad, tanto para el personal como para los bienes objeto de esta contratación, aportando con su propuesta una póliza todo riesgo de responsabilidad civil - talleres emitida a su nombre, y con cobertura en la dirección reportada de las instalaciones y taller en el que atenderá el contrato con vigencia por todo el período de duración del mismo, emitida por empresa aseguradora legalmente reconocida con lo cual se deberá garantizar la salvaguarda, protección y asegurabilidad de los vehículos de la entidad durante los tiempos que estos permanezcan dentro de las instalaciones, talleres y pruebas de ruta en el momento de la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos respectivos. Así mismo contar con una póliza de responsabilidad civil con cobertura para los funcionarios y conductores del municipio mientras estos permanezcan dentro de las instalaciones del contratista.

Servicio de mecánico a domicilio: Los oferentes deben acreditar que prestan el servicio de mecánico a domicilio en carretera o en el sitio donde se encuentre la maquinaria a intervenir, a través de órdenes de servicio o facturas del mismo durante el último año. Este servicio también deberá ser prestado por quien resulte adjudicatario del proceso de selección sin costo alguno para la entidad contratante.

Carro taller: El oferente deberá acreditar que poseen mínimo un vehículo (carro taller) para realizar los desplazamientos que sean necesarios a el municipio y/o sus alrededores para los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para los equipos adscritos al parque automotor del municipio.

Garantía de los repuestos y servicios: Los repuestos que se instalen a los respectivos vehículos cuando se efectúe mantenimiento preventivo y/o correctivo, deben ser originales y acorde a las marcas de cada vehículo y deberán contar con una garantía mínima de 6 meses para repuestos mecánicos y en la parte eléctrica 3 meses.

Plan de trabajo: El proponente deberá presentar con su propuesta como va a desarrollar el objeto del contrato.

Visita técnica. Los servidores públicos y/o contratistas del municipio podrán realizar visita técnica en el taller, con el fin de verificar las condiciones del taller, asimismo evaluar las condiciones de seguridad y calidad de las instalaciones, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los equipos. Estos deberán realizar las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual. La visita solo podrá realizarse en la dirección señalada en el certificado de existencia y representación legal, en caso de ser un lugar diferente, deberá indicar en la propuesta dirección exacta. Si el proponente no cumple con las condiciones técnicas establecidas y/o no dispone de las condiciones solicitadas y/o no se encuentra en las fechas indicadas en el cronograma para la visita, se entenderá el no cumplimiento de esta condición técnica.

Logística: El contratista deberá contar con la capacidad de realizar los mantenimientos tanto en el Municipio de San Vicente y sus alredores como en sus instalaciones, las actividades a realizar por parte del contratista serán indicadas única y exclusivamente por el supervisor del contrato con el fin de mantener el control del presupuesto y los trabajos realizados.

2.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de la Capacidad Financiera (CF) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información

que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, y esta información está en firme, bastará con su presentación, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores para verificar la Capacidad Financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente divido pasivo corriente	Mayor o igual a 8
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total dividido activo total	Menor o igual a 40%
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional divida los gastos de intereses	Mayor o igual a 5

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente y en firme para el momento del cierre del proceso o a la fecha establecida en el cronograma del proceso para la subsanación. Igualmente, se aplicarán las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1882 de 2018 y se remitirá a lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019.

Nota 2: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que “cumple”, b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que “cumple” y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de

la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

2.6 INDICADORES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional divida el patrimonio neto	Mayor o igual 0.20
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional divida por activo total.	Mayor o igual 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador de capacidad organizacional.

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de

rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad organizacional.

CAPÍTULO 3.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

La oferta económica entregada por el proponente contendrá el Formulario N° 1 "Lista de Cantidades y Precios” en el cual éste relacionará el precio unitario de los ítems, que se tomará como oferta inicial para la subasta que se llevará a cabo en la audiencia pública señalada en el cronograma del proceso.

Este archivo sólo será abierto en la audiencia para llevar a cabo la puja de precios, señalada en el cronograma del presente proceso. La omisión del Formulario N° 1 "Lista de Cantidades y Precios”, o de cualquiera de los datos a consignar en este, ocasionará que el oferente no se encuentre habilitado para la audiencia pública de subasta inversa.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMULARIO Nº 1.

Para efectos de la evaluación, el Municipio de SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA verificará el valor total de acuerdo a lo indicado en el Anexo No. 1 “Datos de la Subasta”.

- El precio total de la Propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Los valores detallados como gastos de legalización del contrato se indicarán en casilla aparte, los cuales se deben discriminar adecuadamente.

3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Para efectos de la evaluación económica, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable se determinará teniendo en cuenta el sumatorio total de los valores unitarios, sin embargo el valor total del contrato será el establecido en el presupuesto oficial del presente contrato.

CAPITULO 4.

CONDICIONES DEL CONTRATO.

Las siguientes condiciones se entienden incorporadas a la minuta del contrato.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- Suministrar y prestar el servicio cuando la entidad lo requiera, previa concertación con el supervisor del contrato.
- Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos presentados en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual.
- EL CONTRATISTA deberá tener disponibilidad de un 100% de un técnico operativo asignado para el municipio, encargado del seguimiento y control a todo el parque automotor.
- Llevar un control de entrada y salida de cada uno de los equipos al ser ingresados al centro de servicio y/o taller y al ser entregados al funcionario encargado de recibir la maquinaria.
- Entregar los equipos lavados (exterior), después de cada mantenimiento.
- Garantizar que la revisión preliminar de los equipos al momento de ingresar a los centros de servicio y/o talleres por parte del personal del mismo deberá realizarse dentro de las ocho (8) horas siguientes al ingreso del equipo e informar lo pertinente al Supervisor (como las actividades adicionales que surjan o el tiempo que demorará la ejecución de las actividades autorizadas sin superar el autorizado). En caso que se trate de un mantenimiento preventivo, tendrá hasta treinta y seis (36) horas incluyen tanto la revisión preliminar como el mantenimiento en sí mismo considerado.
- Permitir el acceso del supervisor del contrato o al personal que este designe, en caso de requerirse a las instalaciones del contratista, a

efectos de verificar el diagnóstico que se le realice a la maquinaria una vez sea trasladado a las instalaciones de la empresa del contratista.

- Ofrecer un servicio de mantenimiento correctivo inmediato cuya ejecución no supere cinco (05) días, efectuada la aprobación de las actividades verificadas por parte del supervisor del contrato.
- Entregar las baterías plomo – ácido al mecanismo de devolución que haya establecido el fabricante o importador de las mismas, de conformidad con lo señalado en la Resolución 0372 de 2009 modificada por la Resolución 0361 del 03 de marzo de 2011 proferida por el Ministerio de Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial (hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).
- Elaborar fichas técnicas por cada equipo de los servicios realizados, repuestos suministrados y novedades, dichas fichas deberán adjuntarse a los documentos de facturación mensualmente cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.
- Llevar un registro del valor ejecutado del contrato con el objeto de no prestar servicios que excedan el valor del contrato, dicho registro deberá remitirse quincenalmente al supervisor del contrato.
- Prestar el servicio en el centro de servicio y/o taller mínimo los días lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM. y los sábados en el horario de 8:00 AM a 1:00 PM.
- Recoger la maquinaria en grúa en el sitio indicado por el supervisor del contrato, cuando se requiera.
- Realizar la revisión técnica mecánica cuando se requiera.
- Presentar facturas o cuentas de cobro correspondientes.
- Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.
- Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor de la orden, conforme al objeto y alcance del contrato.

Mantenimiento Preventivo: La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores en los sistemas de los vehículos y debe incluir como mínimo las siguientes actividades para cada uno de los vehículos:

- Alineación de dirección incluye balanceos.

- Sincronización: bujías, filtro de gasolina, filtro de aire, líquido, lavado de inyectores.
- Revisión general del sistema de frenos: boster o suavizador de frenos, disco de freno delanteros, disco de freno traseros o campanas, mangueras de freno, guaya freno de mano, pastillas delanteras, pastillas traseras o bandas, cilindros de freno, líquido de frenos.
- Diagnóstico y chequeo de todo el sistema eléctrico. Revisión y ajuste de dirección: caja de dirección, terminales de dirección, tijeras de dirección completas.
- Engrase rodamientos, terminales y rotulas de dirección completas.
- El mantenimiento preventivo se realizará cada 5.000 km o en algunos casos cuando el Supervisor lo indique y se deberá como mínimo realizar las siguientes actividades: Cambio de aceite de motor, aceite de transmisión, filtros de aire, filtros de gasolina, valvulina. Además, se debe realizar el engrase en general, mantenimiento de frenos y ruedas libres.
- Responder por la originalidad y/o compatibilidad 100% de los repuestos ofrecidos.
- Dar garantías necesarias sobre los repuestos suministrados bien sea que se adquieran por intermedio de concesionarios o de almacenes particulares los cuales serán contramarcados por el contratista con el número de placa y fecha de colocación.
- Utilizar personal capacitado en el mantenimiento de vehículos, directamente contratado y supervisado por el contratista.
- Deberá cumplir con las normas e instrucciones administrativas, de seguridad y ambientales establecidas para la prestación de esta clase de servicios, así como las que señale el municipio.

Mantenimiento Correctivo: Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento preventivo, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, una vez el contratista sea notificado por parte del supervisor.

El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas, por repuestos que sean necesarios para la correcta operación de los vehículos y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

Los repuestos que sean objeto de cambio, serán originales de primera calidad y no re manufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el que el contratista otorgue garantía, previa aprobación del supervisor designado.

Nota 1: Es de aclarar que serán objeto de mantenimiento los vehículos que sean adquirido con posterioridad a la suscripción del contrato, así como los vehículos de propiedad del Municipio que el Supervisor autorice.

El suministro y prestación del servicio deberá ser realizado con las siguientes especificaciones esenciales (descripción, cantidad necesaria para realizar dicho mantenimiento preventivo y correctivo según el diagnostico): como anexo se publica en formato excel la descripción de los repuestos y servicios requeridos por la entidad.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes de su cumplimiento al supervisor del contrato, para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
3) Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
4) Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer.
5) Aplicar el ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores - capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y/o la normatividad vigente.
6) Cumplir con los pagos de la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

a. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos

pactados.

b. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
c. El Municipio se obliga a facilitarle al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
d. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
e. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
f. La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.
g. A pagar oportunamente las actas parciales y totales de avances de entregas de materiales.
Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.

4.3. SUPERVISIÓN.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, el Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, designará al secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial, como supervisor, quien tendrá la facultad de inspeccionar, en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio ofrecido e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.contractuales.

4.4 LAS GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en

Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: Asegurado y/o Beneficiario Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

GARNTIA A PRESENTAR CON LA PROPUESTA		
DESCRIPCIÓN	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Garantía de seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses mas
GARANTIA A PRESENTAR PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio y bienes suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo del contrato de ejecución del contrato

1.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico planeacion@sanvicente-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, EL MUNICIPIO recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indica los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta Externa

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo

establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Certamen de subasta:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique: a. situación en la plataforma; b. el número del proceso; c. nombre del usuario en la plataforma; d. nombre de la cuenta del proponente; e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiera participar en la subasta.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la

respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

4.5. MINUTA DEL CONTRATO.

CONTRATO No

OBJETO:

VALOR:

PLAZO:

CONTRATISTA:

NIT:

Entre los suscritos _____, y representante legal del Municipio, autorizado para contratar por el acuerdo Nro …….. expedido por el Concejo Municipal (Y el decreto Nro……-en caso de delegación-), de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y _____ con Nit._____, (quien actúa en su propio nombre o en representación de la persona jurídica) mayor de edad y vecino de ……, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO.

SEGUNDA: VALOR. _____ IVA INCLUIDO.

TERCERA: FORMA DE PAGO.

CUARTA: PLAZO.

QUINTA: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- Suministrar y prestar el servicio cuando la entidad lo requiera, previa concertación con el supervisor del contrato.
- Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos presentados en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual.
- EL CONTRATISTA deberá tener disponibilidad de un 100% de un técnico operativo asignado para el municipio, encargado del seguimiento y control a todo el parque automotor.
- Llevar un control de entrada y salida de cada uno de los equipos al ser ingresados al centro de servicio y/o taller y al ser entregados al funcionario encargado de recibir la maquinaria.
- Entregar los equipos lavados (exterior), después de cada mantenimiento.

- Garantizar que la revisión preliminar de los equipos al momento de ingresar a los centros de servicio y/o talleres por parte del personal del mismo deberá realizarse dentro de las ocho (8) horas siguientes al ingreso del equipo e informar lo pertinente al Supervisor (como las actividades adicionales que surjan o el tiempo que demorará la ejecución de las actividades autorizadas sin superar el autorizado). En caso que se trate de un mantenimiento preventivo, tendrá hasta treinta y seis (36) horas incluyen tanto la revisión preliminar como el mantenimiento en sí mismo considerado.
- Permitir el acceso del supervisor del contrato o al personal que este designe, en caso de requerirse a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar el diagnóstico que se le realice a la maquinaria una vez sea trasladado a las instalaciones de la empresa del contratista.
- Ofrecer un servicio de mantenimiento correctivo inmediato cuya ejecución no supere cinco (05) días, efectuada la aprobación de las actividades verificadas por parte del supervisor del contrato.
- Entregar las baterías plomo – ácido al mecanismo de devolución que haya establecido el fabricante o importador de las mismas, de conformidad con lo señalado en la Resolución 0372 de 2009 modificada por la Resolución 0361 del 03 de marzo de 2011 proferida por el Ministerio de Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial (hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).
- Elaborar fichas técnicas por cada equipo de los servicios realizados, repuestos suministrados y novedades, dichas fichas deberán adjuntarse a los documentos de facturación mensualmente cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.
- Llevar un registro del valor ejecutado del contrato con el objeto de no prestar servicios que excedan el valor del contrato, dicho registro deberá remitirse quincenalmente al supervisor del contrato.
- Prestar el servicio en el centro de servicio y/o taller mínimo los días lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM. y los sábados en el horario de 8:00 AM a 1:00 PM.
- Recoger la maquinaria en grúa en el sitio indicado por el supervisor del contrato, cuando se requiera.
- Realizar la revisión técnica mecánica cuando se requiera.
- Presentar facturas o cuentas de cobro correspondientes.
- Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.
- Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los

sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor de la orden, conforme al objeto y alcance del contrato.

Mantenimiento Preventivo: La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores en los sistemas de los vehículos y debe incluir como mínimo las siguientes actividades para cada uno de los vehículos:

- Alineación de dirección incluye balanceos.
- Sincronización: bujías, filtro de gasolina, filtro de aire, líquido, lavado de inyectores.
- Revisión general del sistema de frenos: boster o suavizador de frenos, disco de freno delanteros, disco de freno traseros o campanas, mangueras de freno, guaya freno de mano, pastillas delanteras, pastillas traseras o bandas, cilindros de freno, líquido de frenos.
- Diagnóstico y chequeo de todo el sistema eléctrico. Revisión y ajuste de dirección: caja de dirección, terminales de dirección, tijeras de dirección completas.
- Engrase rodamientos, terminales y rotulas de dirección completas.
- El mantenimiento preventivo se realizará cada 5.000 km o en algunos casos cuando el Supervisor lo indique y se deberá como mínimo realizar las siguientes actividades: Cambio de aceite de motor, aceite de transmisión, filtros de aire, filtros de gasolina, valvulina. Además, se debe realizar el engrase en general, mantenimiento de frenos y ruedas libres.
- Responder por la originalidad y/o compatibilidad 100% de los repuestos ofrecidos.
- Dar garantías necesarias sobre los repuestos suministrados bien sea que se adquieran por intermedio de concesionarios o de almacenes particulares los cuales serán contramarcados por el contratista con el número de placa y fecha de colocación.
- Utilizar personal capacitado en el mantenimiento de vehículos, directamente contratado y supervisado por el contratista.
- Deberá cumplir con las normas e instrucciones administrativas, de seguridad y ambientales establecidas para la prestación de esta clase de servicios, así como las que señale el municipio.

Mantenimiento Correctivo: Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las

detectadas durante el mantenimiento preventivo, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, una vez el contratista sea notificado por parte del supervisor.

El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas, por repuestos que sean necesarios para la correcta operación de los vehículos y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

Los repuestos que sean objeto de cambio, serán originales de primera calidad y no re manufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el que el contratista otorgue garantía, previa aprobación del supervisor designado.

Nota 1: Es de aclarar que serán objeto de mantenimiento los vehículos que sean adquirido con posterioridad a la suscripción del contrato, así como los vehículos de propiedad del Municipio que el Supervisor autorice.

El suministro y prestación del servicio deberá ser realizado con las siguientes especificaciones esenciales (descripción, cantidad necesaria para realizar dicho mantenimiento preventivo y correctivo según el diagnostico): como anexo se publica en formato excel la descripción de los repuestos y servicios requeridos por la entidad.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
2. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
3. El Municipio se obliga a facilitarle al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
4. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
5. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
6. La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.
7. A pagar oportunamente las actas parciales y totales de avances de entregas de materiales.

Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
2. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
3. El Municipio se obliga a facilitarle al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
4. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
5. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
6. La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.
7. A pagar oportunamente las actas parciales y totales de avances de entregas de materiales.
8. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.

SEPTIMA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

OCTAVA: LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se hará de común acuerdo ente el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el MUNICIPIO lo liquidará unilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo inicialmente previsto para la liquidación bilateral, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha efectuado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años

siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de los previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: **1)** Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; **2)** Por disolución o liquidación obligatoria del CONTRATISTA; **3)** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el supervisor designado.

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2 y 3, dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA.

DÉCIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicarán multas sucesivas del cinco por mil (5/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones.

PARÁGRAFO: Si durante tres (3) REQUERIMIENTOS de supervisión o interventoría se encuentra que se presenta incumplimiento en alguna de las variables de control se impondrá una multa equivalente al 5% del valor del contrato.

DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA TERCERA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El presente contrato no podrá ser cedido por el CONTRATISTA, sin autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

DÉCIMA CUARTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al artículo presupuestal _____ por valor de _____ conforme al CDP No. _____y al RDP No. _____

DÉCIMA QUINTA: NATURALEZA JURÍDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, ni ningún vínculo de dependencia del contratista con el municipio.

DÉCIMA SEXTA: CLAUSULAS EXORBITANTES. El Municipio, en caso de que lo requiera, hará uso de las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.

DECIMA SÉPTIMA: GARANTIAS. EL CONTRATISTA deberá constituir garantía a favor del Municipio, de conformidad con el artículo 7 ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y Manual de contratación del Municipio, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, que seguidamente se indican:

DESCRIPCIÓN	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal		
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales		
Calidad del servicio		
Responsabilidad civil extracontractual		

PÁRAGRAFO: El beneficiario deberá ser el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia– Antioquia.

DÉCIMA OCTAVA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los

propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El requisito establecido en lo correspondiente al pago de aportes parafiscales y a la seguridad social, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

DECIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO realizará Supervisión al presente contrato, a través del secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial o a quien éste delegue.

VIGÉSIMA: AJUSTES DE PRECIOS. El presente contrato no tendrá ajuste de precios durante la ejecución del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO. Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Se entienden incorporados al presente contrato, además de los documentos acreditados al momento de presentar la oferta (si se hace a través de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, mínima cuantía) o propuesta (en el caso de la contratación directa) los siguientes documentos: a) El certificado y el registro de disponibilidad presupuestal. b) Autorización para la celebración del presente contrato (en caso de ser requerida), c) Garantías, d) Paz y Salvo municipal, e) Pliego de condiciones y la propuesta.

VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto, serán sometidas a arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra de su existencia, donde se justifique someramente la diferencia; luego de surtido este paso las partes procederán a realizar la conciliación prejudicial o extrajudicial, entes de iniciar cualquier acción judicial.

VIGÉSIMA CUARTA: GASTOS E IMPUESTOS: El CONTRATISTA deberá asumir los impuestos, estampillas, deducciones y retenciones que se causen en razón o durante la ejecución del CONTRATO, de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece y al tipo de contrato celebrado en los términos de las disposiciones legales.

VIGÉSIMA QUINTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: El CONTRATISTA se obliga a realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de todos sus trabajadores. Lo

anterior, será requisito indispensable para el trámite y aprobación de las cuentas de cobro o facturas que presente por la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA. En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de Rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD FISCAL. Revisada la página web de la Contraloría General de la República no se encontró reportado al contratista en el boletín de responsables Fiscales.

VIGÉSIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN. De conformidad con la normatividad vigente, el contrato será publicado en el SECOP II

VIGÉSIMA NOVENA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: XXXXX. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firman a los _____ días, del mes de _____ del año _____, dos ejemplares idénticos

FIRMAS

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo 1. Formulario de precios

6. ANEXOS.

ANEXO 1.

DATOS DE LA SUBASTA.

Cláusulas de referencia:

OBJETO. Suministro de repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria amarilla y todos los vehículos adscritos a la administración municipal y fuerzas públicas.

Financiación y Presupuesto Oficial. Cuatrocientos cinco millones de pesos ($405.000.000)

Sistema para determinar el Valor del Contrato

El sistema para determinar el valor del contrato es el de Menor precio global, incluidos gastos de legalización del contrato.

El valor del contrato, asciende a la suma del Presupuesto Oficial - CUATROCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS ($405.000.000), sin embargo la sumatoria de los ítems que componen el formulario de precios, será la base para realizar la subasta y no podrá superar los valores promedio. De lo contrario no se tendrá en cuenta en el proceso de evaluación y será causal de rechazo.

La propuesta deberá incluir el IVA en caso de aplicarse, así como todos los impuestos y retenciones aplicables. Toda vez que para efectos de evaluación se tomarán los valores totales.

Plazo de Ejecución

NUEVE (09) MESES Y QUINCE DÍAS

Aclaraciones a los documentos de la Subasta

Deberán ser presentadas a través de SECOP II.

Consulta de los Pliegos de Condiciones

A través de SECOP II.

Evaluación

Conforme a lo establecido en el cronograma de la presente Subasta dentro de los plazos de Ley.

Plazo de Adjudicación

Conforme a lo establecido en el cronograma de la presente Subasta. Dentro de los plazos de Ley.

Propuestas Parciales - NO SE TENDRÁN EN CUENTA.

ANEXO 2.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

SECRETARÍA XXX

MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER, ANT.

REF: **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°** XXX

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar en la presente CONVOCATORIA, tendiente a contratar el suministro de los bienes definidos en el Anexo 1, *Datos de la Subasta* en las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Subasta, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio de SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA**.**

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente Subasta, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los

demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que, en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Subasta, la Propuesta y el contrato respectivamente.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Subasta.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de la Subasta y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Que he recibido las siguientes modificaciones a las Condiciones y Términos de la Subasta: (indicar las adendas si existieren)

8. Que he recibido, leído, comprendido y aceptado las informaciones sobre preguntas y respuestas del presente proceso.

9. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Subasta las recibiré

En la siguiente Dirección:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Fax:

Correo electrónico:

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

ANEXO 3

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

1. Carta de Presentación de la Propuesta
2. Documento de constitución de consorcios o uniones temporales
3. Certificado de inscripción en el registro mercantil si persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.
4. Autorización Junta de Socios y/o Asamblea general para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. (Si es del caso)

5. Garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago.
6. Registro único de proponentes RUP – Cámara de Comercio actualizada y en firme-
7. Registro Único Tributario – RUT-
8. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
9. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12. Certificado de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016) – Código de Policía.
13. Consulta de inhabilidades, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
14. Registro de deudores alimentarios morosos REDAM
15. Certificado del cumplimiento del pago de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal
16. Fotocopia de la cédula del oferente en caso de que sea una persona natural. Si es persona jurídica fotocopia de la cedula del representante legal
17. Compromiso Anticorrupción.
18. Paz y salvo municipal

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1. Formulario N° 2 “Declaración de Multas y Sanciones”
2. Ficha técnica de los productos y las cantidades a entregar al Municipio (archivo anexo en Excel - FICHA TÉCNICA)
3. Acreditación lugar de ejecución

DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO:

1. Formulario N° 1 “Lista de Cantidades y precios” (FICHA TÉCNICA)

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

Secretaría XXX

Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMULARIOS.

FORMULARIO Nº 1. Detalle técnico del objeto de la subasta

(ANEXO 01)

Nota: ESTA PROPUESTA DEBE IR EN SOBRE SEGÚN EL NUMERAL 1.11 DEL PLIEGO

Valor total propuesta: … ($) IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT.

FIRMA DEL PROPONENTE_____

FORMATO Nº 2.

DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

CONTRATANTE	AÑO	VALOR CAUSAL	MULTA

NOTA: En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada integrante deberá diligenciar el formulario en forma Individual. Cuando un proponente, o integrante de consorcio o Unión temporal no tenga multas impuestas en los últimos dos Años, deberá llenar el formulario correspondiente indicando este Hecho.

FIRMA DEL PROPONENTE _____

FORMATO 3
CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, (aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar)

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal.

FORMATO 4

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

PROCESO: _____
PROPONENTE: _____
CÉDULA O NIT: _____

Nombre del Cliente					
Nombre del Contratista (oferente o miembro oferente)					
¿El contratista es un proponente plural?			Porcentaje de participación		
Fecha de Inicio		Fecha de terminación		Duración en meses	
Valor del contrato (incluido adiciones)					
Valor del contrato en SMMLV					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono			Celular		
Dirección					
e-mail					

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

FORMATO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni ‘’ [NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE] entidad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende presentado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos (2) años.

Dado en el municipio [insertar información], a los _____ días del mes de _____ 2026.

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

FORMATO 6
Documento de constitución de unión temporal.

MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

[Lugar y fecha]

Señores: MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER

ASUNTO:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de contratación No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por: NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO

Nombre de Integrantes	Identificación	Porcentaje de participación.

2. Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

3. La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

4. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y UN (1) año más.

5. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

6. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

7. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

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

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

(Nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO 7
Documento de constitución de consorcio.

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

[Lugar y fecha]

Señores: MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA

ASUNTO: MÍNIMA CUANTÍA N° 19 DE 2020

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la mínima cuantía No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por: NOMBRE PARTICIPACIÓN (*) (%)

Nombre de Integrantes	Identificación	Porcentaje de participación.

2. La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y UN (01) año más.

4. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

5. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

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

(Nombre y firma del representante legal De cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

(Nombre y firma del representante del CONSORCIO)

CRONOGRAMA

Publicación aviso convocatoria pública	12 de febrero de 2026 a las 2:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación estudios previos	12 de febrero de 2026 a las 2:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	12 de febrero de 2026 a las 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta 20 de febrero de 2026 hasta las 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo para manifestar interés de limitación MiPymes	Hasta el 20 de febrero de 2026 a las 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	23 de febrero de 2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	24 de febrero de 2026 a las 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación pliego de condiciones definitivo	24 de febrero de 2026 a las 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Modificación pliego de condiciones. Este es el plazo máximo para expedir adendas.	25 de febrero de 2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de ofertas	Hasta el 27 de febrero de 2026 a las 5:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos; las propuestas económicas serán abiertas al momento de inicio de la puja.	27 de febrero de 2026 a las 5:05 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

Informe de presentación de ofertas	03 de marzo de 2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación del informe de verificación o evaluación de las Ofertas	03 de marzo de 2026 a las 6:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 06 de marzo de 2026 hasta las 6:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo máximo para subsanar	Hasta el 06 de marzo de 2026 hasta las 6:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Apertura del sobre económico	09 de marzo de 2026 a las 10:00 am	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación de la lista de participantes de la subasta	09 de marzo de 2026 a las 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Audiencia subasta	09 de marzo de 2026 a las 4:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	10 de marzo de 2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Firma del Contrato	10 de marzo de 2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Hasta el 12 de marzo de 2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, ANTIOQUIA.

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

No. SI-SPO-006-2026.

OBJETO:

Suministro de repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria amarilla y todos los vehículos adscritos a la administración municipal y fuerzas públicas.



ELKIN ALEXANDER HURTAO GÓMEZ

Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	: Leidy Bedoya	Asesora Jurídica / Planeación y Ordenamiento Territorial	
Reviso	David Elías Sánchez Echeverri	Asesor Legal y en Contratación Pública	
Aprobó	Elkin Alexander Hurtado Gómez	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial	

Archivar en _____