PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

Fecha de elaboración:	20 Febrero 2026
Dependencia requirente en contratación:	Secretaría de Movilidad y Transporte
Ordenador del gasto:	Secretario de Movilidad y Transporte
Objeto:	Prestar el servicio de radiocomunicación mediante plataforma digital con tecnología digital (servicio de antena) para 25 equipos de los agentes de tránsito, incluyendo servicio de radio-operador 24 horas, para la Secretaría de Movilidad y Transporte del municipio de Cartago, Valle del Cauca.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Artículo 2º de la Constitución Política dispone que los fines esenciales del Estado son *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, así como defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*.

En el mismo sentido, el Artículo 209 de la Constitución Política establece que *"La función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante al descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Además, el Artículo 311 de la Constitución Política, señala que *"(...) Al municipio como entidad fundamental de la división politico-administraiva del Estado le correspode prestar los servicios públicos que determine la ley, construír las obras que demande el progres local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participacion comuniaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (...)"*.

Por su parte, el Artículo 315 dispone que una de las atribuciones de los alcaldes es cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley. En el mismo sentido, el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica que, además de las funciones encomendadas en la Constitución, tienen el deber de dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de la prestación de los servicios a su cargo.

En tal sentido, la Ley 769 de 2002 regula las disposiciones relacionadas con la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas del territorio nacional en desarrollo del Artículo 24 de la Constitución Política, que contempla la libertad de locomoción dentro del territorio nacional como derecho fundamental.

De acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 769 2002, la Secretaría de Movilidad y Transporte del municipio de Cartago, es la autoridad de tránsito encargada de velar por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, tanto dentro del área urbana del municipio como en sus corregimientos. Además, tiene el deber de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito, los decretos reglamentarios, las ordenanzas, los acuerdos municipales y demás disposiciones normativas aplicables.

Además de las funciones descritas, la Secretaría de Movilidad y Transporte del municipio de Cartago tiene a su cargo la ejecución de actividades de control de tránsito, vigilancia, acompañamiento en accidentes, eventos, elaboración de informes de siniestros viales, regulación del tránsito así como la programación y desarrollo de tareas de vigilancia y control orientadas al cumplimiento de las normas de tránsito y a la promoción de la educación vial, con el propósito de garantizar la protección de la vida y los bienes de los ciudadanos.

Del mismo modo, el Artículo 3 de la Ley 769 2002, modificado por el Articulo 2 de la Ley 1383 de 2010, establece que los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Cartago son autoridades de tránsito, quienes tienen, dentro de sus funciones legales, el deber de garantizar el control vial y la atención oportuna de los siniestros viales. Para ello, resulta indispensable contar con un sistema de comunicaciones fluido, seguro y de carácter privado, que les permita coordinar sus labores en tiempo real y responder de manera eficiente ante situaciones de contingencia o urgencia extrema.

Adicionalmente, la labor de los agentes demanda una comunicación constante y efectiva con el coordinador de tránsito, con el fin de delegar y asignar funciones de manera clara, así como conocer y organizar la participación de los agentes en las diferentes necesidades viales que se presentan en la vía. Este enlace permanente entre agentes y coordinador es fundamental para garantizar la operatividad, la cobertura de los servicios y la reacción inmediata frente a situaciones que afectan la movilidad del municipio.

En este contexto, el servicio de comunicación debe complementarse con la presencia de un radio operador, quien cumple un papel esencial en la gestión y administración del sistema. La función del radio operador consiste en centralizar y canalizar las comunicaciones entre los agentes, el coordinador, las autoridades de policía, los organismos de socorro y la misma Secretaría de Movilidad y Transporte, asegurando que la información fluya de manera organizada, oportuna y confiable.

Es por ello que es deber de la Administración Municipal de Cartago – Valle del Cauca garantizar la adecuada, eficiente y segura comunicación para los agentes de tránsito, de tal manera que estos puedan mantenerse en contacto directo entre sí, con el coordinador, con las autoridades de policía del Municipio, con los organismos de socorro y con la misma Secretaría de Movilidad y Transporte, permitiendo así atender de manera ágil y oportuna las emergencias ocasionadas por accidentes de tránsito y otras situaciones que pongan en riesgo la vida, la integridad física y los bienes de los cartagüeños.

En este sentido, y teniendo en cuenta la relevancia de las comunicaciones como herramienta estratégica para la seguridad vial y la gestión institucional, es necesario disponer de medios de comunicación confiables que faciliten el trabajo operativo de los agentes de tránsito. Por lo anterior, se requiere contratar el servicio el servicio de comunicación para 25 radios y servicio de radio-operador 24 horas para la Secretaria de Movilidad y Transporte del municipio de Cartago, Valle del Cauca, como un recurso esencial para fortalecer la seguridad en la movilidad y dar cumplimiento a los deberes constitucionales y legales de protección a la comunidad.

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI | X | NO | |

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

5. OBJETO

Prestar el servicio de radiocomunicación mediante plataforma digital con tecnología digital (servicio de antena) para 25 equipos de los agentes de tránsito, incluyendo servicio de radio-operador 24 horas, para la Secretaría de Movilidad y Transporte del municipio de Cartago, Valle del Cauca.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

El oferente interesado en participar del presente proceso debe acreditar su experiencia en la prestación del servicio de manera idónea en la cual, deberá contemplar la ejecución de actividades iguales o similares a las previstas en el objeto y proporcional, deberá tener relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se encuentran establecidos en el análisis del sector, que hace parte integral del presente estudio previo.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

El cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000,00)**, incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Dicho análisis se encuentra contenido en el documento denominado estudio de precios y análisis del sector que obra en documento aparte al presente estudio previo.

8.2. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato será desembolsado por el municipio de Cartago al Contratista de la siguiente manera: a) 10 pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)** pagaderos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestó el servicio, de conformidad con el servicio prestado, según facturación acorde a los servicios recibidos, previa entrega de los documentos e informes de las actuaciones. Para hacer esta cancelación el contratista deberá encontrarse al día en los pagos de la seguridad social integral y parafiscal.

8.3 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Número: 294	**Fecha de CDP: Enero 20 de 2026**	
Presupuesto	**Rubro**	**Valor**
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción- administración central - telecomunicaciones	**2.1.2.02.02.008.16.09.001**	$ 20.000.000

9 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía de conformidad con los artículos 2.2 1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la propuesta más favorable para los intereses de la alcaldía de Cartago y a los fines que ella persigue.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual se encuentra en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que determina que la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad se debe llevar a cabo a través de la modalidad de selección de mínima cuantía.

Por lo anterior, se deberá seleccionar la oferta de acuerdo con la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con las reglas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto 1860 de 2021, que para todos los efectos se evaluará sobre la propuesta que presente el menor precio, el cual será el criterio de selección y de escogencia.

10 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima cuantía

11 INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios

12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.3.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos adquiridos, atendiendo los requerimientos del supervisor.
6. Mantener los precios durante la ejecución del contrato.
7. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. El contratista no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la entidad.
9. El contratista no podrá tercerizar el servicio.
10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
11. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
12. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad a lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
14. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del municipio.
15. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del municipio.
16. Constituir la Garantía Única para la aprobación del municipio, en los términos y condiciones pactados.
17. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio, ni del municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
19. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
20. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Cartago para la ejecución del contrato.
22. Asumir, los costos de movilización y transporte que se causen con motivo del traslado del servicio objeto del presente contrato. Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte durante el servicio, serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la prestación oportuna y en óptimas condiciones del servicio de la presente contratación.
23. Presentar la factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 165 del 2023. (si aplica)
24. Llevar a cabo la entrega de los documentos y/o archivos derivados de las obligaciones contractuales al momento de la terminación del vinculo.
25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

12.3.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Prestar el servicio de comunicación a través de plataforma digital para comunicación vía radio (servicio de antena) con tecnología digital, para dar señal a 25 equipos de comunicación a disposición de los agentes de tránsito del Municipio de Cartago, con ubicación estratégica para cubrimiento Cartago - área urbana y rural.
2. Brindar el servicio de comunicación las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana (24/7), en caso de inactividad del servicio la revisión se ejecuta en un término de (4) horas. Si en un lapso de tiempo de 24 horas no se soluciona algún requerimiento por fallas en la comunicación, el contratista deberá proporcionar alguna alternativa al supervisor, para no suspender el servicio.
3. Brindar el servicio de radio-operador las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana (24/7), en caso de inactividad del servicio la revisión se ejecuta en un término de (5) horas.
4. Dar repuesta respuesta y solución a cualquier anomalía sobre el servicio solicitado en el término que no puede tardar máximo un (1) hora, los siete (7) días de la semana, las veinticuatro (24) horas, una vez sea requerida por el supervisor.
5. Contar con ubicación estratégica para cubrimiento de un 100% en el Municipio de Cartago, del área urbana y rural.
6. Disponibilidad del sistema debe ser completo, con repetidora y sus accesorios, frecuencias de uso privadas, suministro de energía eléctrica y solar.
7. Realizar las revisiones periódicas y mantenimiento preventivo, al igual que las reparaciones o cambios del sistema repetidor, de ser necesario, para la prestación efectiva del servicio.

12.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.

2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
5. Mantener el flujo de información en la ejecución del Contrato.

13. SERVICIO A SER PRESTADO POR EL CONTRATISTA

Prestar el servicio de comunicación para 25 radios de sistema digital bajo banda VHF, con garantía del servicio durante las 24 horas por el tiempo de duración del contrato y si en algún momento la señal se ve afectada, se restablecerá en un tiempo no superior a cuatro (4) horas, servicio para la secretaria de movilidad y transporte del municipio del Cartago -Vigencia 2025- La duración será desde la firma del acta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre del año 2026.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, y en ningún caso, podrá exceder la vigencia 2026.

14.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Cartago, Valle del Cauca.

15. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el objeto, especificación y obligaciones a desarrollar el funcionario**/a que haga las veces de Secretario de Movilidad y Transporte,** ejercerá las funciones como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

16. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía - de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- de 2024, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

17.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en el presente documento.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.
C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

17.2 CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

18. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

18.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

E. Aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido con un término máximo de 30 días calendario

18.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IV. Aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o integrante extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

18.2.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en

todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

18.3 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que la actividad registrada esté relacionada con el objeto de la presente contratación.

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

18.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

18.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La Entidad no exigirá las planillas de pago, bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

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

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

18.4.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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.

18.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

18.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

18.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Corresponde al formato anexo que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

18.8 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme Colombianas, el municipio de Cartago adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto al número de contratos para acreditación de la experiencia.

Si el proponente acredita su condición de Mipyme, para la verificación del requisito de experiencia específica, deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que su objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.
2. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o mayor al 50% del presupuesto oficial.

Tratándose de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones mínimas.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Si el proceso de contratación es limitado a Mipyme, se aplicará la excepción 14: corresponde al artículo 2.2.1.2.1.4.14 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece las excepciones a los acuerdos comerciales internacionales aplicables a los procesos de contratación pública. Los procesos de contratación limitados a Mipyme, no están cubiertos por los acuerdos comerciales.

En consecuencia, para este proceso se aplicará dicha excepción, por tratarse de una convocatoria limitada a Mipymes nacionales, conforme a lo previsto en los estudios previos y pliegos de condiciones.

Criterio diferencial para no Mipyme

Si el proponente **NO** acredita su condición de Mipyme, para la verificación del requisito de experiencia específica, deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que su objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.

2. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Tratándose de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones mínimas.

18.8.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.
Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.
El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

18.8.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

18.8.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato, se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
D. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

18.8.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

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

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

18.9 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

18.9.1 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO.

Con el fin de cumplir con las Condiciones Técnicas exigidas, se debe presentar el **FORMATO ANEXO -** Aceptación de la ficha técnica, debidamente diligenciado y firmado original.

18.10. OFERTA ECONÓMICA:

Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la plataforma del SECOP II, en el FORMATO ANEXO firmado, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.

Debe indicar el precio por ítem, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, y presentar el valor de su oferta, el cual es la sumatoria de los precios de los ítems.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios del ítem(s) descrito(s), puesto que el presupuesto funcionará como una bolsa global que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados por la cantidad consumida.

El valor total (sumatoria de los precios unitarios), corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual al digitado en la plataforma del SECOP II. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

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

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

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

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos

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

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

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

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

18.10.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la oferta con

respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

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

18.10.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

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

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

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

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

$$\text{Desviación estándar}: \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

(Donde n es el número de ofertas)

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

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

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

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

18.10.3 OFERTA ÚNICA.

Si en el proceso de contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todo el requisito habilitante, podrá adjudicársele el contrato.

18.10.4. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS

La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor precio.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Conforme al numeral 4° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

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

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

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

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

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

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

19. ANÁLISIS DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración		Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no suscriba el contrato en el término establecido	Retraso en el inicio de las actividades a contratar	1	3	2		Bajo	Municipio de Cartago	Revisar que el contratista cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la celebración del contrato, y que este conforme con las clausulas establecidas en los estudios previos.	1	2	2	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Una vez se perfeccione y legalice el contrato	Que la Dependencia gestora de la contratación verifique el cumplimiento de los requisitos de	Una vez durante la etapa
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el	No se ejecuta el objeto contractual	3	3	4		Bajo	Municipio de Cartago	Supervisar la realización de las actividades, tomar acciones correctivas de terminar el contrato cuando se evidencie el incumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde la legalización y perfeccionamiento del contrato	Terminación del contrato	Ejerciendo el control y vigilancia de la ejecución del objeto por intermedio del	Durante la ejecución del contrato hasta su

3	Especifica	Externo	Planeación	Regulatorio	La entidad contratada tenga dificultades jurídico, legal, financiera	Imposibilidad de ejecutar el contrato	2	4	8		Alto	Contratista	Al momento de evaluar verificar que cumpla con los factores de selección establecidos	1	2	4	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Terminación y liquidación del proceso contractual	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante todo el proceso contractual

19. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO: Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El valor de estas garantías será del veinte (20%) del valor del contrato. Su vigencia deberá ser por el término del contrato.

20. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a Mipymes que "(e)*l valor del Proceso de Contratación* ***sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)****, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo*" y que de conformidad con la liquidación realizada por MinComercio para los años 2024 y 2025, el umbral para limitar la convocatoria a Mipymes, es de **quinientos treinta y dos millones trescientos treinta y ocho mil noventa y dos pesos ($532.338.092,oo)**. En consecuencia, el presente proceso de selección, al no superar el umbral establecido, **SÍ** es susceptible de ser limitado a MiPymes. Lo anterior, sin perjuicio que, en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para Mipymes.

20.1. LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto No. 1082 de 2015, el municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a MiPymes domiciliadas **en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca**, razón por la cual, las solicitudes de

limitación que trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de MiPymes y estén domiciliadas en **Cartago, Valle del Cauca**.

20.1.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

21. ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión

CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se puede concluir que el proceso de selección que pretende adelantar el municipio de Cartago, no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo comercial, de conformidad con el numeral 14 del Anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" del Manual publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, que establece como una de las tantas excepciones: "Las convocatorias limitadas a Mipyme.

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

22. DECRETO DE DELEGACIÓN

Decreto Nro. 321 del 29 de julio de 2020, y decretos modificatorios.

24. ANEXOS

Formato estudios de precios y análisis del sector.

JORGE ARIEL PALACIO SÁNCHEZ
Secretario de movilidad y transporte

Elaboro: María Camila Duran P – Contratista externo
Revisión jurídica: Gómez Urueña Abogados – contratista Secretaría
Revisión Técnica: