PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA – SAMC-001-2026

OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE DIBULLA LA GUAJIRA, PARA EL CUMPLIENTO DE SUS OBLIGACIONES MISIONALES."

DIBULLA (LA GUAJIRA)
MARZO DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PRELIMINAR
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA – SAMC-001-2026.

I. ASPECTOS GENERALES

II. INTRODUCCIÓN

El Municipio de DIBULLA pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, para la selección del contratista encargado del **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE DIBULLA LA GUAJIRA, PARA EL CUMPLIENTO DE SUS OBLIGACIONES MISIONALES."**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SAMC-001-2026**.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de DIBULLA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

El Municipio de Dibulla, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Todas las comunicaciones y documentos que hace parte de este Proceso de Contratación deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano.
Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en la lengua extranjera.

F. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS.

Los documentos presentados por los oferentes no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularan por las normas especiales que rigen la materia.

El Municipio de Dibulla, no valorara ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los oferentes que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración.

G. DEFINICIONES

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 ,1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015.

El MUNICIPIO DE DIBULLA, publicará en el SECOP. II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA, mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Dirección de Contratación.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, previa consignación

del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. No obstante, EL MUNICIPIO, entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar. En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:
a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía).
b) Dirección y teléfono de notificación, y
c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento. Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. EL MUNICIPIO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía Dichos documentos se publicarán en el SECOP II para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL MUNICIPIO DE DIBULLA la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el literal anterior.

INTERPRETACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.
El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL MUNICIPIO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa

certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipyme, una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.18. y 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo umbral para limitar a Mipymes es de $511.708.497 en la vigencia 2026; La presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales de la jurisdicción territorial, que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, se deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces, para este caso la invitación pública del presente proceso de Selección.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y subsiguientes del decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación podría estar limitado exclusivamente a Mipymes territoriales, de cumplirse los requerimientos exigidos.

MANIFESTACION DE INTERES-CONFORMACION DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

Dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los posibles Oferentes deberán manifestar su interés en participar en el proceso de selección, con el fin de conformar una lista de posibles Oferentes. Para tal efecto, deberán realizarlo conforme los manuales y guías de Colombia compra eficiente, a través de la plataforma electrónica Secop II.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés, EL MUNICIPIO DE DIBULLA, podrá hacer un sorteo de consolidación de Oferentes, para escoger entre ellos un número máximo a esté que podrá presentar oferta en el proceso de selección. La audiencia de sorteo de consolidación de los posibles Oferentes, se celebrará en la fecha fijada en el Cronograma del Proceso.

Si hay lugar al sorteo, el plazo de presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Si el número es inferior a diez (10) interesados, todos los que manifestaron su interés, podrán presentar oferta.

Las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido como persona natural o jurídica, no podrán de manera posterior presentar propuestas como consorcios o uniones temporales o incluir miembros distintos a aquellos que manifestaron de interés.

REGLAS PARA EL SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES.
En el evento en que el número de posibles Oferentes sea superior a diez (10), EL MUNICIPIO, podrá dar paso al sorteo de consolidación de Oferentes para escoger de entre ellos, un número no inferior a diez (10), los que podrán presentar propuesta en el Proceso de Selección. De optar por ello, EL MUNICIPIO, publicará en el SECOP el día y la hora en que se efectuará la audiencia de sorteo para la conformación de la lista de Oferentes.
Las reglas para la realización del sorteo son las siguientes:

1- El sorteo se realizará mediante balotas.
2- Se elegirán diez (10) Oferentes.
3- La asistencia al sorteo no es obligatoria, no obstante, las personas que asistan a la audiencia extraerán las balotas de acuerdo al orden de llegada. Con respecto a las personas que no asistan la balota la extraerá en su turno el representante de la oficina de control interno.
4- La lista de consolidación de Oferentes del sorteo se publicará en SECOP II.

NOTA: En el evento que no se llevará a cabo dicha audiencia de consolidación de Oferentes, se entenderá que quienes manifestaron interés se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

FORMULACION DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES.
Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuáles serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del presente proceso de selección, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

El MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:
a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c)Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.
Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EMISION DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS El MUNICIPIO.

El Municipio responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Municipio podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere

pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

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

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

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

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

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.
Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el MUNICIPIO, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE **INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 0520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo oficinajuridica@dibulla-laguajira.gov.co, antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al MUNICIPIO de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: (alcaldía de Dibulla) el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m. Cualquier persona puede solicitar al Municipio el rechazo de ofertas externas publicadas por la entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

REGLAS EN RELACION CON EL ENVIO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.

No se aceptarán correos electrónicos o mensajes por fuera de la Plataforma Electrónica SECOP II.

REGLAS EN RELACION CON EL ENVIO Y RECEPCION DE DOCUMENTOS.
De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular

observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuáles serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Municipio únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a). Identificación del proceso al que se refieren;
b). Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c). Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generaran para el MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del CIERRE del proceso.

PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

El plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido este como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL MUNICIPIO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles Oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

INFORMACION SOBRE IRREGULARIDADES.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del MUNICIPIO, que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Oficina de Contratación, o a la Oficina de Control Interno del Municipio, y a los demás organismos competentes.

La oficina de Control Interno del MUNICIPIO está ubicada en la calle 6 No.3-36, Palacio Municipal, y dirigida a la Oficina de Contratación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web del MUNICIPIO https://www.dibulla-laguajira.gov.co

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO y así consten en el contrato.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. EL MUNICIPIO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

FORMULACION DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES.
Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuáles serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del presente proceso de selección, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

El MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:
a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c)Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.
Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EMISION DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS El MUNICIPIO.

El Municipio responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

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

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

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

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

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

III. DESCRIPCIÓN

El objeto del presente proceso comprende la contratación del servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de propiedad del Municipio de Dibulla – La Guajira, incluyendo las busetas destinadas al transporte estudiantil, el vehículo institucional y la planta eléctrica (generador de energía).

El alcance incluye, sin limitarse a ello, las siguientes actividades:

CHEVROLET NQR BUS OZJ-910			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE ACEITE MANO DE OBRA	UNIDAD	5
2	CAMBIOS DE ACEITE MOTOR DIESEL 15W-40 (13/4) C/U	UNIDAD	5
3	KIT FILTRO NQR INCLUYE INSTALACION (FILTRO DE ACEITE, AIRE Y COMBUSTIBLE)	UNIDAD	5
4	REFRIGERANTE GALON	UNIDAD	4
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANO DE OBRA CAMBIO DE CORREAS	UNIDAD	1
6	CORREA BX55	UNIDAD	1
7	CORREA BX59	UNIDAD	1
8	ALINEACION	UNIDAD	2
9	BALANCEO	UNIDAD	4
10	BATRERIAS 3H 1000	UNIDAD	2
11	PLUMILLA	UNIDAD	1
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE VALVULINA PARA CAJA DE VELOCIDADES MANO DE OBRA	UNIDAD	1
13	CAMBIOS VALVULINA PARA CAJA DE VELOCIDADES 80W-90	UNIDAD	1
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE VALVULINA PARA TRANSMISION MANO DE OBRA	UNIDAD	1
15	CAMBIOS VALVULINA PARA TRANSMISION 85W-140	UNIDAD	1
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FRENOS EN GENERAL (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
17	BANDAS DE FRENOS DELANTEROS	UNIDAD	1
18	BANDAS DE FRENOS TRASEROS	UNIDAD	1
19	LIQUIDO DE FRENOS GRANDE	UNIDAD	2
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RODAMIENTOS, MANO DE OBRA ENGRASE DE LAS 4 RUEDAS, CAMBIO DE BALINERAS Y RETENEDORES (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
21	BALINERAS DELANTERAS	UNIDAD	2
22	BALINERAS TRASERAS	UNIDAD	2
23	RETENEDORES DELANTEROS	UNIDAD	2
24	RETENEDORES TRASEROS	UNIDAD	2
25	GRASA LIBRA	UNIDAD	10
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUSPENSION, AJUSTE Y CALIBRACION DE AXIALES Y TERMINALES (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1

27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA ENFRIAMIENTO MANO DE OBRA (INTERRCOOLER)(MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
28	MANTENMIENTO RADIADOR	UNIDAD	1
29	POLEAS	UNIDAD	2
30	ABRAZADERAS Y MANGUERAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL RADIADOR	UNIDAD	1
31	MANTENIMINETO AIRE ACONDICIONADO, INCLUYE GAS, ACEITE, FILTRO SECADOR, MANO DE OBRA	UNIDAD	2
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE ACEITE MANO DE OBRA	UNIDAD	5
33	CAMBIOS DE ACEITE MOTOR DIESEL 15W-40 (13/4) C/U	UNIDAD	5
34	KIT FILTRO NQR INCLUYE INSTALACION (FILTRO DE ACEITE, AIRE Y COMBUSTIBLE)	UNIDAD	5
35	REFRIGERANTE GALON	UNIDAD	4
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANO DE OBRA CAMBIO DE CORREAS	UNIDAD	1
37	CORREA BX55	UNIDAD	1
38	CORREA BX59	UNIDAD	1
39	ALINEACION	UNIDAD	2
40	BALANCEO	UNIDAD	4
41	BATRERIAS 30H 1000	UNIDAD	2
42	PLUMILLA	UNIDAD	1
43	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE VALVULINA PARA CAJA DE VELOCIDADES MANO DE OBRA**	UNIDAD	1
44	CAMBIOS VALVULINA PARA CAJA DE VELOCIDADES 80W-90	UNIDAD	1
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE VALVULINA PARA TRANSMISION MANO DE OBRA	UNIDAD	1
46	CAMBIOS VALVULINA PARA TRANSMISION 85W-140	UNIDAD	1
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FRENOS EN GENERAL (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
48	BANDAS DE FRENOS DELANTEROS	UNIDAD	1
49	BANDAS DE FRENOS TRASEROS	UNIDAD	1
50	LIQUIDO DE FRENOS GRANDE	UNIDAD	2
51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RODAMIENTOS, MANO DE OBRA ENGRASE DE LAS 4 RUEDAS, CAMBIO DE BALINERAS Y RETENEDORES (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
52	BALINERAS DELANTERAS	UNIDAD	2

53	BALINERAS TRASERAS	UNIDAD	2
54	RETENEDORES DELANTEROS	UNIDAD	2
55	RETENEDORES TRASEROS	UNIDAD	2
56	GRASA LIBRA	UNIDAD	10
57	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUSPENSION, AJUSTE Y CALIBRACION DE AXIALES Y TERMINALES (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
58	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA ENFRIAMIENTO MANO DE OBRA (INTERRCOOLER)(MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
59	MANTENMIENTO RADIADOR	UNIDAD	1
60	POLEAS	UNIDAD	2
61	ABRAZADERAS Y MANGUERAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL RADIADOR	UNIDAD	1
62	MANTENIMINETO AIRE ACONDICIONADO, INCLUYE GAS, ACEITE, FILTRO SECADOR, MANO DE OBRA	UNIDAD	2
CAMIONETA TOYOTA HILUX IZU865			
63	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SINCRONIZACION DELANTERA, LAVADO DE INYECTORES, BOBINA, BUJIAS Y CABLE (MANO DE OBRA)	UNIDAD	3
64	MANTENIMIENTO PREVENTIVO LAVADO DEL TANUE DE COMBUSTIBLE CAMBIO DE FILTRO	UNIDAD	3
65	BOMBA DE GASOLINA ORIGINAL	UNIDAD	2
66	FILTRO DE COMBUSTIBLE	UNIDAD	3
67	KIT DE MICROFILTROS Y ORING DE INYECTORES	UNIDAD	3
68	CAMBIOS ACEITE DE MOTOR 20W50	UNIDAD	5
69	MANO DE OBRA, CAMBIO DE ACEITE	UNIDAD	5
70	FILTRO DE ACEITE	UNIDAD	5
71	FILTRO AIRE MOTOR	UNIDAD	5
72	FILTRO HABITACULO	UNIDAD	5
73	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FRENOS EN GENERAL (MANO DE OBRA)	UNIDAD	3
74	JUEGO DE PASTILLAS DE FRENOS DELANTEROS	UNIDAD	3
75	JUEGO DE BANDAS DE FRENOS TRASEROS	UNIDAD	3
76	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUSPENSIÓN MANO DE OBRA	UNIDAD	3
77	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO MANO DE	UNIDAD	2

	OBRA, INCLUYE GAS ACEITE Y QUIMICOS PARA EL LAVADO		
78	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ENFRIAMIENTO MANO DE OBRA, RADIADOR, CORREAS, POLEAS	UNIDAD	2
79	REFRIGERANTE GALON	UNIDAD	5
PLANTA ELECTRICA (GENERADOR DE LUZ)			
80	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMBIO DE ACEITE MANO DE OBRA	UNIDAD	3
81	CAMBIOS DE ACEITE MOTOR DIESEL 15W-40 (8/4) C/U	UNIDAD	3
82	KIT FILTRO NQR INCLUYE INSTALACION (FILTRO DE ACEITE Y COMBUSTIBLE)	UNIDAD	3
83	REFRIGERANTE GALON	UNIDAD	4
84	MANTENIMIENTO MOTOR DE ARRANQUE Y ALTERNADOR INCLUYE REPUESTOS	UNIDAD	1
85	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO (INCLUYE TACOS CABLES Y MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
86	BATRERIAS 3H 1000	UNIDAD	1

El presente proyecto tiene como finalidad alternativa consiste en el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE DIBULLA LA GUAJIRA, PARA EL CUMPLIENTO DE SUS OBLIGACIONES MISIONALES.**, para lo cual se requiere: 1. Diagnóstico técnico general y específico de cada vehículo y del generador. 2.Mantenimiento preventivo conforme a los planes de servicio recomendados por el fabricante. 3.Mantenimiento correctivo para la reparación de fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas y estructurales.4. Suministro e instalación de repuestos originales o de calidad equivalente debidamente certificada.5. Cambio de aceites, filtros, lubricantes y demás consumibles.6 Reparación y/o mantenimiento de sistemas de frenos, suspensión, dirección, transmisión, sistema eléctrico, sistema de refrigeración y demás componentes asociados.7. Revisión, mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de la planta generadora.8.Pruebas de funcionamiento y entrega en óptimas condiciones de operatividad y seguridad

El Municipio de Dibulla es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

Se hace necesario el mantenimiento de la planta eléctrica de emergencia, las cuales sirven de apoyo en la prestación del suministro de energía eléctrica y en caso de que el servicio falle, bien sea por daños eléctricos y/o por falta de prestación de servicios por parte de las empresas que lo proveen.

Para el municipio de Dibulla en las zonas urbanas y rurales requieren de la atención en materia de mejoramiento de la infraestructura educativa la cual deberá tener en cuenta los procesos, procedimientos y normativas que reglamentan su desarrollo, a efectos de garantizar que ésta cumpla con los estándares y requisitos que le resultan aplicables.

Ahora bien, por ser maquinaria, para garantizar su vida útil, evitar o mitigar fallas en el momento que se necesite, se hace necesario programar mantenimientos preventivos y correctivos anualmente, por lo que, el Municipio de Dibulla establece que, para el funcionamiento adecuado de las plantas eléctricas, requiere de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las siguientes definiciones:

El Plan de Mantenimiento: El plan de mantenimiento establece la periodicidad exigida y las actividades para el mantenimiento de los equipos. Las labores pueden variar en cuanto a la frecuencia y calidad del mantenimiento y de acuerdo con el comportamiento de la planta y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc. Para la entidad, el mantenimiento de la planta eléctrica se proyecta anualmente con lo cual se realiza cada año un proceso de contratación.

Mantenimiento Predictivo: Ante todo, se define como Mantenimiento Predictivo la ejecución de las acciones de mantenimiento en función del estado técnico real del equipo, a partir de la medición y seguimiento de algún parámetro síntoma y la intervención según niveles deseados, permisibles o de alarma.

A partir de aquí, el mantenimiento predictivo es la medición de variables que identifiquen un parámetro síntoma, lo que es conocido como monitoreo de estado. Este monitoreo de estado se ejecuta planificando inspecciones, que son ejecutadas según una frecuencia, prevista en función de las características de la variable en cuestión y el parámetro síntoma identificado.

Por ende, del estudio y análisis de la variable, se establece una acción de mantenimiento a ejecutar, que puede ser planificada, si se prevé su ejecución, en función de las características del equipo, o correctiva, si hay que ejecutarla de forma urgente. En síntesis, el mantenimiento predictivo se ejecuta en función de las mediciones, análisis y diagnósticos ejecutados en los equipos, que caracteriza en este caso la disminución del desempeño

A. OBJETO.

El objeto del proceso es realizar **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE DIBULLA LA GUAJIRA, PARA EL CUMPLIENTO DE SUS OBLIGACIONES MISIONALES.",** según detalle señalado en la descripción de la necesidad, del presente estudio previo.

GARANTIA Y SEGUROS
Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

II REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

2.1 PRESENTANCIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

2.1.1. FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA.

podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía:
a). Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza publica, mista privada que se encuentren constituidas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
b). Uniones Temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.
Se reitera que solo podrán participar en la Seleccione Abreviada de Menor Cuantía quienes haya manifiesta interés y en el caso a que haya lugar al sortero, los favorecidos en dicha vigilancia de consolidación de Oferentes, siempre y cuando el Municipio decida realizarlo.

2.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, 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). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) Presentar un archivo que debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica.

Las Ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de selección de selección Abreviada de Menor Cuantía No. 001-2026.

Se debe entregar con la Oferta los formato 1- Carta de presentación de la oferta- que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL MUNICIPIO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

2.1.3 OBJETO Y ALCANCE DE LA PROPUESTA.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

2.1.4 REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACION DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y PUNTAJES DE EVALUACION:

EL MUNICIPIO, evaluara el cumplimento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con el criterio CUMPLE/NO CUMPLE y asignara puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1.Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.
2. Si el Oferente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL

MUNICIPIO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.
3. Si, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.
4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL MUNICIPIO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.
5. Si el Oferente, durante el plazo otorgado por EL MUNICIPIO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible
6. Sin perjuicio de la facultad de EL MUNICIPIO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Oferente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.
7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Oferente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.
8. EL MUNICIPIO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.
9. Documentos soporte de la experiencia del Oferente. Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el Oferente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos de soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:
a) Nombre del contratante.
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje (según corresponda).

e) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f). La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Oferente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate.

10. Los documentos de soporte de la experiencia del Oferente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con

los documentos soporte pertinentes, ási:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).

b) Títulos Académicos:

Se debe aportar copia del título académico obtenido. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.

c) matrícula Profesional: Deberán aportar copia de la tarjeta profesional. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia: Se debe aportar documentación de soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:
1)Nombre del integrante del Equipo de Trabajo.
2)Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.
3) Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.
4) Funciones o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente, siempre y cuando se exijan en las exigencias específicas del presente pliego.

11. El resto de información que deba obrar en los documentos soporte según se indique en el pliego de la Selección Abreviada de Menor cuantía.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapos) que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación de soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
12. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo de la selección Abreviada de Menor Cuantía.
13. El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales. (En caso de que aplique).
14. De conformidad con la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.
15. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, asignación de puntaje, o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso

al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.
16. Los Oferentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.
17. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Oferente. El MUNICIPIO no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

2.1.5 EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL OFERENTE.

Al presentar propuesta, el Oferente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Oferente, acepta y declara:

1). Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Oferente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2). Que su propuesta estará vigente por el término de tres

(3) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista. 3). Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP II o a través de copia física (impresa) de aquellos.

4). Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL MUNICIPIO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Dibulla.

8) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo Técnico No. 1.

9). Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10). Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL MUNICIPIO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11). Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de esta.

12). Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

13). Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Oferente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1. No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2. Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3. Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL MUNICIPIO a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14). Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por EL MUNICIPIO, durante la selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Oferente o por terceros a EL MUNICIPIO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

15). Que reconoce y acepta que EL MUNICIPIO, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta impresa, y que, en caso de discrepancia entre la información contenida en el documento impreso de la propuesta, y la que aporta en medio magnético (CD o USB), prevalecerá la que obre en el documento impreso.

16) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

17). Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.

19). Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de selección, lo notificará inmediatamente al MUNICIPIO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Oferente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Oferente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso

de selección Abreviada de Menor Cuantía, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

5.UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

III.ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPO.

3.1 OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA:

El objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No.001 de 2026**,** es la: "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE DIBULLA LA GUAJIRA, PARA EL CUMPLIENTO DE SUS OBLIGACIONES MISIONALES."**

2.2. DESCRIPCION TECNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo y en Análisis del Sector, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en el Pliego de Condiciones, que forma parte integral de los Documentos de la presente selección Abreviada de Menor Cuantía y del Contrato.

2.3. CLASIDICADOR CODIGO UNSPSC

El objeto del contrato esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC				DESCRIPCION
SG	**FM**	**CL**	**PR**	
25	19	17	00	Equipo Para El Mantenimiento De Vehículo
25	19	18	00	Equipo De Medición Y Prueba De vehículos
78	18	15	00	Servicios De Mantenimiento Y Reparación De VEHICULOS
81	10	16	00	Ingeniera Mecánica.
27	11	27	00	Herramientas Mecánicas.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL.

El valor estimado del contrato es **SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L ($79.985.839)**; incluido costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, valor que resulta del análisis económico del sector. El presente proceso de contratación se encuentra cobijado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No.2602130005 - 2026 de fecha 13 de febrero de 2026, expedidos por el Jefe De Presupuesto de la secretaria de Hacienda Municipal, expedido por el jefe de Presupuesto de la Entidad, con cargo a los siguientes programas:

Numero	Programa	Recurso
2.1.2.02.02.008.01.-01	Mantenimiento	1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
2.1.2.02.02.008.01.-02	Mantenimiento	1.2.4.3.04- SGP- PROPÓSITO GENERAL- LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4 5 Y 6.

CRONOGRAMA DE PAGOS.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA LA GUAJIRA, pagará al CONTRATISTA, mediante pagos parciales según necesidad del servicio, teniendo en cuenta para ello las actividades que efectivamente el contratista haya ejecutado, aplicándole la amortización del porcentaje de anticipo que se llegue a girar. Los pagos se determinarán por el sistema de precios unitarios sin ajuste, siempre que cumpla las siguientes condiciones:

Ø Que el contratista levante un acta de entrega parcia y/o final, según sea el caso, de las actividades especificando: El tipo de actividades, las cantidades realizadas, su valor unitario, su valor total, el porcentaje de avance y el faltante frente a la cantidad de la actividad total requerida si a ello hubiera lugar, el periodo dentro del cual se realizaron las actividades, el número del acta y su fecha de elaboración, las observaciones y/o salvedades del caso, la firma del contratista y la firma del supervisor del contrato manifestando su recibo a satisfacción.
Ø Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos, que incluya la fecha de la toma de la fotografía, en formato JPG.
Ø Que el contratista entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
Ø Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega parcial de actividades o final, según sea el caso.
Ø Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva por parte del contratista.

NOTA 1: Para el trámite del pago final, el contratista deberá presentar acta de liquidación del Contrato. El acta de liquidación deberá ser el modelo establecido por parte de la Oficina de Contratación y deberá estar debidamente firmada por las partes: Ordenador del gasto, Contratista y Supervisor, así mismo deberá contener el visto bueno por parte de la Jefa de Contratación. Por lo tanto, el contratista deberá haber acreditado la ejecución en un cien por ciento (100%) de las obligaciones establecidas en el contrato.

NOTA 2: En todo caso el contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través de la plataforma transaccional SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectuaré el Municipio a través del Supervisor del Contrato.

ENTREGA DE ANTICIPO:

El Municipio de Dibulla, departamento de La Guajira, podrá pactar la entrega de un anticipo hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
b) Que se haya expedido por LA ENTIDAD CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal.
c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y la de responsabilidad civil extracontractual, así como la Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo, y que estas se hayan aprobado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE.
d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de LA ENTIDAD

CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio.
e) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.
f) Que se presente la autorización escrita del supervisor para el desembolso del anticipo.

NOTA: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del proyecto.

MANEJO DEL ANTICIPO:

El anticipo se manejará así: a) Una vez el supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá abrir una cuenta a nombre del proyecto para el manejo de los recursos que reciba título de anticipo, para asegurar que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Municipio de Dibulla Departamento de La Guajira, girará el valor del anticipo a la respectiva cuenta bancaria, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el supervisor haya aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones del cincuenta por ciento (50%) sobre valor de las actas parciales y/o final que presente el CONTRATISTA, hasta la amortización total del anticipo otorgado. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. e) El contratista deberá presentar junto con sus cuentas de cobro parciales un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas y sus correspondientes rubros acompañados con los documentos soporte respectivo. g) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran**.**

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO

El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual, entre los que se encuentran: la contratación del personal que se requiera para la prestación del servicio, los insumos que se requieren para la ejecución del contrato etc. los demás que se requieren para iniciar la ejecución del contrato. En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista.

En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute el proyecto de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Pese a lo anterior, el oferente deberá presentar junto con su propuesta, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte de EL MUNICIPIO DE DIBULLA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe al respecto rendido por el supervisor y/o superviso del contrato, y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el

cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección**.**

2.5 AJUSTE DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, esto es, la suma **SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L ($79.985.839);** incluido todos los costos, gastos y demás tributos la propuesta será inadmisible.

2.6. LUGAR DE EJECUCION
El contrato de Suministro a suscribir tendrá como domicilio de ejecución el municipio de Dibulla, La Guajira. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Municipio de Dibulla, Departamento de La Guajira.

2.7. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR** recursos lo que suceda primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, de expedición del registro presupuestal y presentación y aprobación de las garantías constituidas como requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del contrato.

ROPUESTAS PARCIALES.

El MUNICIPIO no aceptara propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

VISITA AL LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La visita al lugar de ejecución del contrato no será obligatoria, en todo caso, la inasistencia a la misma no dará lugar a la presentación de reclamaciones posteriores que se fundamenten en el hecho de que el Contratista desconocía los detalles y condiciones de las (s) zonas (s) en las (s) que se ejecutaría total o parcialmente el contrato.

IIII.LOS CRITERIOS DE SELCCION Y FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS.

3.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN.
Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

3.2 FACTORES DE DESEMPATE.
En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en los siguientes criterios:

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 en el evento en que dos o más

propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad:

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

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

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

12**.** utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

3.3 INCENTIVOS.

Los Incentivos en la contratación pública, con (I) Bienes y Servicios de origen nacional y aquellos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional.

IV. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACION DE LA OFERTA, SU EVALUACION Y ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- **REQUISITOS HABILITANTES**.

Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

4.1. CAPACIDAD JURIDICA:

En el proceso de contratación, puede participar: (i) Personas Naturales o jurídicas, nacionales o extrajeras y (i) consorcios o uniones temporales.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá diligenciarse conforme al modelo establecido en el Formato No. **1 – formato de Presentación de la Oferta**, el cual deberá ser debidamente firmado por el proponente o por quien tenga la facultad legal para representarlo.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la carta deberá estar suscrita por el representante legal o por la persona que se encuentre debidamente facultada para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la ley, los estatutos sociales o el respectivo documento de delegación de facultades.

En el evento en que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por el representante del proponente plural, quien deberá haber sido

designado para tal efecto en el documento de constitución correspondiente, el cual deberá aportarse debidamente diligenciado conforme al **Formato No. 13 – Conformación de Proponentes Plurales**.

Cuando el proponente actúe mediante apoderado, este deberá contar con las facultades suficientes para representar al proponente dentro del proceso de selección, para lo cual deberá anexarse el poder debidamente otorgado, en el que se indiquen de manera expresa las facultades conferidas y, de ser el caso, las limitaciones a las mismas.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) Certificado de existencia y representación legal Este debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga su domicilio principal el proponente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección. En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso. La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

La matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, el oferente deberá 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 y renovada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Licitación. 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 soporte entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito. En el caso de consorcios o uniones temporales todos los consorciados y/o unidos temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos en el RUP y contar con la clasificación correspondiente como se exige para los términos de la experiencia.

Inhabilidad por incumplimiento reiterado. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales. b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado. Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta

inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

d) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

f) registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
El Proponente deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta, deberá ser aportado por el representante legal del proponente, así como de los representantes legales de cada integrante del proponente plural, en caso de que aplique.

g) Certificado de no inclusión en el registro de deudores alimentarios morosos del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

h) Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar o certificado de definición de situación militar con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

i)Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en cada plataforma respectiva.

j) certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC.
El Proponente deberá presentar certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, Para el efecto la entidad también verificará si el proponente y su representante legal y/o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados con alguna multa vigente.

k) Formato No. 5 – Acreditación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y al pago de aportes parafiscales, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Cuando se trate de personas jurídicas, deberán adjuntar certificación suscrita por el Revisor Fiscal, cuando exista de conformidad con la ley o por disposición estatutaria. En caso de no requerirse revisor fiscal, la certificación deberá ser suscrita por el Representante Legal, en la cual se indique que la empresa se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales correspondientes a sus empleados, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el proponente cuenta con un tiempo de constitución inferior a seis (6) meses, deberá acreditar el cumplimiento de dichos aportes desde la fecha de su constitución.

En el caso de personas naturales, cuando estas tengan la calidad de empleadores, deberán presentar certificación en la que conste que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales de sus empleados correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Cuando se trate de personas naturales independientes sin empleados a cargo, deberán acreditar, mediante las planillas o documentos correspondientes, que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica constituida en Colombia deberá presentar de manera individual la certificación de cumplimiento de

aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda.

Lo anterior deberá acreditarse mediante el **Formato No. 5 – Pago de Seguridad Social.**

l) Los proponentes deberán suscribir el Formato No. 4 – Compromiso Anticorrupción, mediante el cual manifiestan de manera expresa su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano orientados a prevenir, detectar y sancionar prácticas de corrupción dentro de los procesos de contratación pública.

En dicho documento el proponente declara que ni él, ni sus empleados, representantes, asesores o cualquier persona que actúe en su nombre dentro del proceso de selección, incurrirán en conductas contrarias a los principios de transparencia, moralidad administrativa y legalidad que rigen la contratación estatal.

La verificación de cualquier incumplimiento a este compromiso por parte del proponente o de las personas que actúen en su representación constituirá causal suficiente para el rechazo de la oferta. En caso de que tal incumplimiento se evidencie con posterioridad a la adjudicación, dará lugar a la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

m) garantía de la seriedad de la oferta
El Oferente debe aportar con su propuesta:

CARACTERISTICA	CONDICIÓN
CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE DIBULLA. NIT.825.000.134-1.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses.
Valor Asegurado	En cuantía equivalente no menor al quince (15%) por ciento del presupuesto oficial y de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se aceptará a estas empresas una cuantía equivalente no menor al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.
TOMADOR	❖ Nombre o razón social del Oferente tomador o afianzado, así: Si el Oferente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa. ❖ Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, y a solicitud del interesado, el Municipio devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de esta dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto. En el evento de que la Convocatoria sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes. En ningún caso el original de la propuesta será devuelto. La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por

	el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes: -La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones. - El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. - La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Municipio, conforme a la verificación aritmética de la propuesta consignada en la evaluación económica. Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Municipio podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos: -Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos. - Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización de este. - Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización de este. - Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos. - Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su Propuesta**.**
AMPARO	El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS	La Póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora como por el tomador o afianzado.

n) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):
- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.

- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Municipio asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Municipio.
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.

El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la
conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Municipio emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.

-En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El Municipio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. - Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Municipio lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.
- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Nota 1: La propuesta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, podrán ser solicitados por la Administración Municipal en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que señale la Administración Municipal, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento de la Administración Municipal.

O) HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA.

El proponente deberá diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos,según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales se debe diligenciar de acuerdo con la naturaleza jurídica de cada miembro.

p) DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante documento escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas y ni presenta sanciones o multas pendientes de conformidad al nuevo código de Policía, para ejecutar el suministro y servicios objeto del presente contrato.

q) Con el propósito de fortalecer los principios de transparencia, moralidad, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación estatal, los proponentes deberán diligenciar y suscribir el **Formato No. 7 – Pacto de**

Transparencia, mediante el cual se comprometen a actuar con integridad y buena fe durante todas las etapas del proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatarios, durante la ejecución del contrato.

A través de este documento, el proponente manifiesta que ni él, ni sus representantes, empleados, asesores o cualquier persona que actúe en su nombre, incurrirán en prácticas indebidas, actos de corrupción, colusión o cualquier conducta que pueda afectar la transparencia del proceso contractual.

El Formato No. 7 – Pacto de Transparencia deberá ser debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, y presentado junto con los demás documentos que integran la propuesta.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (Artículo numeral 1 del Decreto 1082 de 2015).

La manifestación de interés para participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía es requisito habilitante para la presentación de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. En cumplimiento de lo señalado en el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, "*En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones".*

La manifestación debe hacerse por medio del portal SECOP II. La presentación de más de una manifestación de interés de una misma persona (natural o jurídica) para un mismo proceso de selección, bien sea de forma individual o como parte de una persona jurídica plural (unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura), dará lugar a la exclusión del oferente interesado del listado de inscritos.

En el caso de personas jurídicas plurales que manifiesten interés en participar, la entidad consultará su conformación a través del SECOP II/ PROVEEDORES, por esa razón es obligatorio que en el mismo obre su integración. En caso de no poderse efectuar la verificación de la conformación por no encontrarse relacionada en el SECOP II/ PROVEEDORES, el interesado será excluido del listado de inscritos.

Personas Jurídicas Extranjeras
Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

Propuesta Por Intermedio De Un Representante.
Si el proponente participa en el proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el poder correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, de conformidad con la ley.

Formato No. 10 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

El proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato No. 10 – Autorización** para el Tratamiento de Datos Personales, mediante el cual autoriza de manera previa, expresa e informada a la entidad para realizar el tratamiento de los datos personales suministrados dentro del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

A través de esta autorización, el proponente manifiesta que conoce y acepta que la información personal contenida en la propuesta podrá ser recolectada, almacenada, utilizada, procesada, transmitida o transferida por la entidad, exclusivamente para fines relacionados con la gestión, evaluación, adjudicación, ejecución y control del proceso contractual.

El Formato No. 10 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales deberá ser debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, y deberá presentarse junto con los demás documentos que integran la propuesta.

V. Experiencia

5.1 EXPERIENCIA GENERAL: **FORMATO – 3** El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a cinco (5) años, verificables con su inscripción en la Cámara de Comercio. Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de los miembros deberá cumplir con el requisito. En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil.
Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de los integrantes deberá cumplir con la experiencia general solicitada.

5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Los proponentes para considerarse HABIL deberán acreditar una experiencia en el presente proceso con TRES (3) contratos con su respectiva acta final y/o acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento, cuyo objeto, alcance acredite la experiencia con contrato terminados en de sus derechos. La sumatoria del valor de dichos contratos, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El oferente, además de aportar los documentos soporte que acrediten la experiencia específica exigida, deberá diligenciar y presentar el Formato No. 3 – Experiencia, en el cual se relacionará la información correspondiente a los contratos que pretende hacer valer para efectos de la verificación del requisito habilitante.

1. ***mantenimiento preventivo y correctivo de parque automotor***
2. ***que por lo menos 1 de los contratos aporte un mantenimiento preventivo y/o correctiva de generador de energía***

Así mismo, de manera individual cada uno de los contratos aportados como experiencia específica deben estar inscrito en por los menos dos de los siguientes códigos: Segmento, Familia y clases del Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 012 del 05 de mayo del 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, así:

CLASIFICACION UNSPSC				DESCRIPCION
SG	FM	CL	PR	
25	19	17	00	Equipo Para El Mantenimiento De Vehículo
25	19	18	00	Equipo De Medición Y Prueba De vehículos
78	18	15	00	Servicios De Mantenimiento Y Reparación De VEHICULOS
81	10	16	00	Ingeniera Mecánica.
27	11	27	00	Herramientas Mecanias.

El oferente, además de aportar los documentos soporte que acrediten la experiencia específica exigida, deberá diligenciar y presentar el Formato No. 3 – Experiencia, en el cual se relacionará la información correspondiente a los contratos que pretende hacer valer para efectos de la verificación del requisito habilitante.

Dicho formato deberá presentarse debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, y la información allí consignada deberá corresponder plenamente con los documentos soporte allegados para la acreditación de la experiencia.

Consideraciones Adicionales a Las Experiencias

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida deberá ser aportada por los miembros del consorcio o unión temporal y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem.

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a*) Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento*
b) Nombre del Contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
d) Número del contrato (si tiene)
e) Objeto del contrato
f) Valor del contrato expresado en pesos colombianos
g) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).
h) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación de este.
i) Nombre y firma de quien expide la certificación.
j) Especificar si se cumplió o no el contrato.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Si se llegase a presentar más de tres (3) experiencias, se tomará como base para el análisis aquella de mayor valor y las demás se tendrán como no aportadas.

El valor total de las experiencias se convertirá a SMMLV de la fecha de finalización de la ejecución.

En el caso que la certificación que se presente no cumpla con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

No se aceptarán contratos por administración delegada ni los subcontratos hayan sido suscritos en virtud de un contrato estatal.

Cuando la experiencia acreditada se certifique mediante contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el municipio tomará para la verificación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro que lo aporta; por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o unión temporal sus integrantes deberán acreditar la experiencia contractual exigida, con el número máximo de contratos que se señala en este numeral.

NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Es de vital importancia, para EL MUNICIPIO DE DIBULLA contar con un contratista que atienda de manera casi inmediata los requerimientos que se puedan presentar durante el plazo de ejecución del contrato, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, es por esto que, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio, agencia, sucursal o establecimiento en el Municipio de Dibulla o en el municipio de Riohacha, con capacidad administrativa y técnica suficiente para atender la ejecución del contrato. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio que corresponda. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA. FORMATO 6 (CAPACIDAD FINANCIERA (PERSONAS EXRANJERAS)

El MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

Todos los proponentes que demuestren interés e particular en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes el cual debe encontrarse actualizado y la información correspondiente verificada y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025, 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 1082 de 2015 y el Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato para lo cual los Oferentes o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) acreditar los indicadores estipulados en el presente estudio previo, mediante el registro único de Oferentes conforme al decreto 1082 de 2015 el cual deberá encontrarse vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección el cual debe contener la información financiera del último año fiscal 2025, para quienes a la fecha de cierre hayan renovado el RUP.

Para los proponentes cuya inscripción tenga ocurrencia en la presente vigencia, se tendrá como válida para efectos de evaluación financiera, los indicadores financieros reportados en el RUP, siempre y cuando la información reportada no sea inferior a la vigencia 2025.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el

Registro Único de Proponentes. Deberán presentar el Balance General acompañado de sus respectivas notas contables, y el Estado de Resultado de la vigencia 2025 firmados por el Representante Legal debidamente avalados con la firma del Contador Público y el Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificados de antecedentes disciplinarios vigentes. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, y expresada a la tasa de cambio a diciembre 31 de 2025, acompañada de traducción simple al idioma español. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera en la cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2025.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de DIBULLA, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados.

5.4 PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES CON DOMICILIO Y SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

5.5 INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA. LIQUIDEZ: Activo Corriente/Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir sus obligaciones de corto plazo.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total/ Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Los cuales se evaluarán de la siguiente manera:

Indicador	Índice requerido
índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 4,12
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) *100	Menor o igual a 0,27%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 16,98

Nota 1: Para las propuestas en consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Liquidez (IL) de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita. En este caso el IL del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 2: Los Proponentes cuyos Pasivos Corrientes sean cero (0), no podrán calcular el Indiciador de Liquidez. En este caso el proponente CUMPLE el Indicador.

Nota 3: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Endeudamiento (IE) de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita. En este caso el IE del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 4: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará la Razón de Cobertura de Interés (RCI) de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita. En este caso el RCI del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura DE intereses. En este caso el PROPONENTE CUMPLE el Indicador, salvo que su utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de Cobertura de Interés.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de Oferentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Informe Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2025, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este estudio en cuanto a Oferentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del Oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así´ mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

5.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.
Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente, así:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

	Descripción	**Requisito**
Puntaje Mínimo exigido	Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0,06
	Rentabilidad Sobre Activo = Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,04
	Cuando se trate de proponentes plural estos índices se obtendrán de cada miembro, por el método de ponderación de los componentes de los indicadores.	

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Nota 1: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Rentabilidad del Patrimonio (RP) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RP del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 2: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Rentabilidad del Activo (RA) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RA del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

NOTA: Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la entidad contratante, utilizara el **método de Ponderación de los componentes de los indicadores**. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

5.6 CONSIDERACIONES PARTICULARES.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP), vigente, con información financiera a corte 31 de diciembre de 2025, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Oferente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar y presentar el **Formato No. 6 – Capacidad Financiera y Organizacional**, en el cual se relacionarán los indicadores financieros y organizacionales requeridos para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes. La información consignada en dicho formato deberá corresponder con la información registrada en el RUP o en los documentos financieros que se aporten para su verificación, según corresponda.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar la información correspondiente, de conformidad con su participación dentro de la estructura plural, con el fin de que la entidad pueda realizar la verificación de los indicadores conforme a las reglas establecidas para este tipo de proponentes.

5.7 REQUISITO PARA PRESENTACION DE MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

II. II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior

5.8. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DEL SOBRE

El Cierre del Proceso de selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, a través de la plataforma SECOP II. Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL MUNICIPIO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

5.9. EVALUACION DE OFERTAS
5.10. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA, HABILITANTES Y ACREDITACION DEL CUMPLIMEINTO DE LA FICHA TECNICA Y ASPECTOS TECNICOS.

EL MUNICIPIO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar y calificar las

Ofertas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado: (i) los requisitos de presentación de Ofertas; (ii) los habilitantes exigidos en este documento y (iii) los documentos de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica quedarán habilitados para ser calificados según los factores de ponderación contemplado en el presente pliego de condiciones, que determinará el orden de elegibilidad de los Oferentes.

5.11. REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA
El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas contenidos en la Presentación y contenido de la Oferta- de los Pliegos de Condiciones.

5.12 REQUISITOS HABILITANTES.
El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en los Requisitos habilitantes.

5.13 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de la Ficha Técnica exigida para los Oferentes, sujeta a las condiciones dispuestas en la Acreditación de Ficha Técnica y el anexo del mismo.

El proponente deberá diligenciar y presentar el **Formato No. 8 – Ficha Técnica**, en el cual se describirán de manera clara y detallada las características técnicas del bien, servicio u objeto ofertado, conforme a las especificaciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.

La información consignada en este formato deberá corresponder plenamente con los requisitos técnicos exigidos por la entidad y permitirá verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas para la ejecución del objeto contractual.

El Formato No. 8 – Ficha Técnica deberá ser debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, y hará parte integral de la propuesta presentada dentro del proceso de selección.

5.14 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS TECNICOS.

EL MUNICIPIO designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por el MUNICIPIO.

5.15 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.
Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.16. REGLAS DE LA SUBSANABILIDAD.
Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6o y 7o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5o y 6o de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, y acogiendo lo señalado en los últimos pronunciamientos del Consejo de Estado, el Municipio durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.
Los proponentes deberán allegar hasta el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. (Parágrafo 1o, artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5o de la Ley 1882 de 2018).

En el evento en que el MUNICIPIO no advierta la ausencia de un requisito habilitante en la etapa de la primera evaluación, y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar inmediatamente lo advierta al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA, para delimitar lo concerniente a subsanación de requisitos habilitantes, tendrá en cuenta la posición del Consejo de Estado, asumida a través de sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29.855 y reafirmada a través de sentencia de fecha 29 de julio de 2015, Expediente 40.660, CP: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, que en materia de subsanación sostuvo:

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (...)

Ahora, cosa distinta es que, a pesar de cumplir los requisitos habilitantes, la entidad encuentre falencias en la prueba aportada para acreditarlos o que los demás documentos requeridos en los pliegos de condiciones (desde luego que no incidan en la asignación de puntaje) generen dudas o ambigüedades. En estos casos es cuando, precisamente, se abre la posibilidad de "subsanar", enmendar o rectificar.

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Ahora, cosa distinta es que, a pesar de cumplir los requisitos habilitantes, la entidad encuentre falencias en la prueba aportada para acreditarlos o que los demás documentos requeridos en los pliegos de condiciones (desde luego que no incidan en la asignación de puntaje) generen dudas o ambigüedades. En estos casos es cuando, precisamente, se abre la posibilidad de "subsanar", enmendar o rectificar.

Lo anterior supone que lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, a luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar, pues lo que no se tiene no se puede corregir –reitera la Sala-."

NOTA 1: Los documentos exigidos para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

En estos procesos el informe permanecerá publicado en el Secop durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y

la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica

5.17 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. EL MUNICIPIO tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL MUNICIPIO solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

5.16 OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

5.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.
4. Cuando se verifique "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "para la

comparación de las propuestas.6
5. Cuando la conducta del Oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). v) se presenten por fuera de sobre cerrado. vi) se envíen por correo.
7. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica. 10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
01. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
11. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
13. Cuando el Oferente no haya manifestado interés para participar en la selección Abreviada de Menor Cuantía o cuando no aparezca incluido en el orden de posibles Oferentes, si se ha producido la diligencia de sorteo.
14. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad(es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.
15. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
16. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.
17. Los valores unitarios de cada ítem de la propuesta no podrán superar los valores unitarios del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
18. Cuando los porcentajes del AIU superen de forma conjunta el valor establecido en el presupuesto oficial.

5.18 INFORME DE EVALUACION.
El Comité, emitirá y publicará un Informe de Evaluación – por 3 días hábiles-, en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de selección. De esta forma, los Oferentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al Informe de Evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso, en el lugar, plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar, serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.19 PONDERACION DE LAS PROPUESTAS:

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento y estudios previos, en concordancia con las normas legales pertinentes, el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas, de los definidos a continuación:

El Comité evaluador se reserva el derecho de realizar la verificación de los criterios de ponderación y determinará la posible asignación de puntaje, de aquellas ofertas respecto de las cuales exista algún

REQUISITOS	**FORMA DE ACREDITACION**		**PUNTAJE**
ECONOMICO HASTA			**60 PUNTOS**
Oferta Económica	Anexo oferta económica		
TECNICO HASTA 30 PUNTOS			
PERSONAL TECNICO	profesional en área afín –	hasta 20 puntos	**30**
	técnico o tecnólogo en área afín	hasta 10 puntos	
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: 0,25 PUNTOS			
Empresas de mujeres	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil, según corresponda, de acuerdo con el Decreto 1860 de 2021.		**0,25 Puntos**
PARTICIPACIÓN DE MIPYMES: 0,25 PUNTOS			
MiPymes	Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.		**0,25 Puntos**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL-10 PUNTOS			
Los proponentes que ofertan en su totalidad bienes y servicios Nacionales.	Formato 11- apoyo a la industria nacional		**10 puntos**
Los proponentes que ofertan parcialmente 5 Puntos bienes y servicios Extranjeros.			**5 puntos**
Total			**100 puntos**
Nota: El puntaje máximo de la evaluación será 100 puntos, sin perjuicio de los incentivos establecidos para emprendimientos ye empresas de mujeres y MiPymes, los cuales podrán otorgar hasta 0,5 puntos adicionales, conforme con la norma vigente.			

condicionamiento de subsanación, en conjunto con el informe preliminar; En el caso de que un proponente no tenga la condición de habilitado en todos los componentes, y el comité técnico emitiera pronunciamiento respecto de los criterios de ponderación, los mismos se entenderán otorgados de manera preliminar, entre

tanto se determina la condición final de habilitado, no habilitado o rechazado. Si existiere algún proponente respecto del cual se hubiera realizado asignación preliminar y por algún motivo no alcance la condición de habilitación, los puntos serán retirados en la evaluación definitiva.

ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE PONDERACIÓN:

Para la acreditación de los requisitos adicionales técnicos ofrecidos sin costo, la Entidad diseñará unas preguntas de selección múltiple con única respuesta en la plataforma SECOP II, las cuales no tienen carácter de obligatorio. En consecuencia, si el oferente desea libre y voluntariamente realizar los ofrecimientos, señalará en la plataforma la opción que se le ajuste, sin que sea necesario presentar documento adicional alguno, pues la manifestación clara, expresa e inequívoca se entenderá consignada en el pliego electrónico que hace parte integral de la oferta.

CRITERIO ECONÓMICO - OFERTA ECONÓMICA: FORMATO 2-Propuesta Económica.

La evaluación económica otorgará un puntaje máximo de sesenta (60) puntos. En este aparte se indicará la manera de hacer la evaluación económica de la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente numeral. El proponente deberá tener en cuenta que, con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el estudio previo, Anexos, especificaciones técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección. El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida. Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II. Una vez la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes y que este acredite y cumpla con lo requerido, el Municipio de acuerdo con los criterios estipulados en la normatividad contractual vigente, seleccionará la oferta más favorable a la entidad.

PRECIO GLOBAL:
EL Municipio de Dibulla, a la propuesta que presente el menor valor global, se le asignará el máximo puntaje de sesenta (60) puntos. El Municipio no aceptará propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas será de rechazo de la propuesta. El puntaje para las ofertas restantes se calculará como resultado de aplicar la siguiente fórmula:
P = PD x (VMO/NOE)
Dónde: P = Puntaje para la propuesta en evaluación.
PD= Puntaje máximo asignado (60).
VOE = Valor de la oferta en evaluación.
VMO = Valor de la Menor Oferta entre los proponentes.

serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido habilitadas en los aspectos Jurídicos, Financieros, Organizacionales, Técnicos y de Experiencia.

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Deberá diligenciarse el "ANEXO No. 2 OFERTA ECONÓMICA SAMC-001-2026". Para la presentación el proponente deberá tener en cuenta la Guía de Selección Abreviada de Menor Cuantía publicada en el módulo del SECOP II, y deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II. En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se han dispuesto 2 tipos de preguntas, así:

OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá ofertar el valor total que le resulte del cálculo del "ANEXO No.2 OFERTA ECONÓMICA SAMC-001-2026", incluyendo IVA y demás erogaciones que correspondan, y en pesos colombianos.

NOTA: El oferente no podrá sobrepasar en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

LISTADO DE VALORES:

El oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los bienes y servicios referenciados en el "ANEXO No. 2 OFERTA ECONÓMICA SAMC-001-2026". Será necesario que el oferente adjunte el documento referenciado. Los valores ofertados por el oferente se entienden ofertados con IVA incluido. Los valores unitarios no deben contener decimales, es decir que deberán estar redondeados a cero, y deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual. El oferente no podrá, so pena de rechazo de la oferta, sobre pasar el valor unitario más alto señalado para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento "PRESUPUESTO OFICIAL".

NOTA: El oferente deberá aportar el documento editable en Excel, sin boque de celdas. En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica que alteren el valor total la propuesta será rechazada. El oferente deberá diligenciar el formato en forma clara y completa, indicando el valor de cada ítem; será causal de rechazo no diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero pesos ($0,00) Mda/Cte. Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

TÉCNICO CALIDAD: HASTA 30 PUNTOS

con el fin de fortalecer la calidad técnica en la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y planta eléctrica del Municipio de Dibulla, se otorgará puntaje al proponente que oferte personal adicional idóneo, vinculado directamente a la ejecución del contrato.

El ofrecimiento de este personal no constituye requisito habilitante, sino criterio de evaluación que otorga puntaje.

El proponente podrá obtener hasta treinta (30) puntos por la asignación de personal adicional idóneo para la ejecución del contrato, distribuidos así:

1. PROFESIONAL EN ÁREA AFÍN – HASTA 20 PUNTOS

Se otorgarán hasta veinte (20) puntos al proponente que oferte:

Un (1) profesional en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Automotriz, Ingeniería Electromecánica.

Asignación del puntaje:

Acredita título profesional y experiencia mínima de 1 contrato relacionados al objeto contractual y certificado de residencia expedida por la secretaria de gobierno en el municipio de Dibulla: 15 puntos.

Acredita dos (02) experiencias relacionadas: 20 puntos.

No acredita el perfil completo: 0 puntos.

2. TÉCNICO O TECNÓLOGO EN ÁREA AFÍN – hasta 10 PUNTOS

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que oferte:

Un (1) técnico o tecnólogo en mecánica automotriz, mantenimiento electromecánico o áreas relacionadas.

Asignación del puntaje:

Acredita título y experiencia mínima de un (1) contrato relacionado al objeto contractual y certificado de residencia expedida por la secretaria de gobierno en el municipio de Dibulla: 7 puntos.

Acredita experiencia superior a dos (2) contratos relacionados al objeto contractual: 10 puntos.

No acredita el perfil completo: 0 puntos.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL-FORMATO 11
A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL -10 PUNTOS.

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

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 8 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 22/09/2022, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos 90 % del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 90 % del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (10 puntos)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (10 puntos)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (10 puntos)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5 puntos)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL- FORMATO 11 A– PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL Y FORMATO 11B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios

Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Los proponentes que pretendan acceder al puntaje establecido por concepto de apoyo a la industria nacional deberán diligenciar y presentar el **Formato No. 11 – Puntaje de Industria Nacional**, en el cual manifestarán el origen de los bienes o servicios ofrecidos dentro del proceso de selección.

Mediante este formato, el proponente indicará si los bienes o servicios ofertados son de origen nacional o extranjero, de conformidad con los criterios definidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso, con el fin de que la entidad pueda efectuar la asignación del puntaje correspondiente dentro de la evaluación de las ofertas.

La entidad verificará la información consignada en el formato junto con los documentos que soporten dicha condición, cuando a ello hubiere lugar. En caso de no presentarse el **Formato No. 11 – Puntaje de Industria Nacional** debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, no se otorgará el puntaje previsto para este factor de evaluación.

FORMATO 12 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar un Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

En aplicación de las disposiciones normativas que promueven la participación de emprendimientos y empresas de mujeres en los procesos de contratación estatal, los proponentes que pretendan acceder al puntaje establecido por este criterio deberán diligenciar y presentar los **Formatos No. 12 A, 12 B y 12 C – Emprendimiento de Mujeres – Acreditación del Puntaje**, según corresponda.

A través de estos formatos, el proponente deberá manifestar y acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser reconocido como emprendimiento o empresa de mujeres, conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

La entidad verificará la información consignada en dichos formatos junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes. En caso de no presentarse los formatos debidamente diligenciados o no acreditarse las condiciones exigidas, no se otorgará el puntaje previsto para este criterio de evaluación.

Los Formatos No. 12 A, 12 B y 12 C deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el proponente o su representante legal, según corresponda, y harán parte integral de la propuesta presentada dentro del proceso de selección.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR MULTAS.

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022

y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS
La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dar aplicación a los criterios de desempate previstos en la normativa vigente en materia de contratación estatal, los proponentes deberán diligenciar y presentar el **Formato No. 9 – Factores de Desempate**, en el cual manifestarán, bajo la gravedad de juramento, la información necesaria para la verificación de las condiciones que puedan ser tenidas en cuenta en caso de presentarse empate entre dos o más ofertas.

La información consignada en este formato permitirá a la entidad aplicar los criterios de desempate establecidos en la ley y en los documentos del proceso, de conformidad con el orden de prelación correspondiente.

El Formato No. 9 – Factores de Desempate deberá estar debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, y hará parte integral de los documentos que conforman la propuesta.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

6.ADJUDICACION

6.1 **ACTO DE ADJUDICACION**.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido y comunicada a los demás Oferentes a través de la página del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

6.2 CELEBRACION DEL CONTRATO.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082

de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL MUNICIPIO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

6.3 DECLARATORIA DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se comunicará a través del SECOP y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.4 DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS.

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la Garantía Única de Cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual EL MUNICIPIO declara desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía quede en firme.

7.LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACION ENTRE LAS PARTES Y GARANTIAS EXIGIDAS.

7.1. RIESGOS DE LA CONTRATACION. EL MUNICIPIO, e acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. (VER ANALISIS DEL SECTOR)

7.2 GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION Y SUS CONDICIONES.

Por la naturaleza del objeto del contrato, su cuantía y forma de pago, es suficiente la exigencia al contratista de la siguiente garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, conforme con los señalado en el Decreto 1082 de 2015. El proponente se obliga a constituir a favor del Municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados.

X	AMPARO	DESCRIPCIÓN
X	**Seriedad de la Oferta**	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten su condición de Mipyme. Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten su condición de Mipyme, lo anterior como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas.
X	**Cumplimiento**	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales**	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

X	AMPARO	DESCRIPCIÓN
	e Indemnizaciones Laborales	
X	**Calidad del Servicio**	Por el 10 por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**	Por el 10 por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
x	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo**	Por el cien por ciento (100%) de la suma de dinero entregada a título de anticipo, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso se extenderá hasta la liquidación del contrato (siempre que el oferente solicite anticipo).
X	**Amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual**	Equivalente a doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV) al momento de expedición de la póliza, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.1. CESIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga EL MUNICIPIO.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, El MUNICIPIO, debera evaluar las condiciones del presupuesto cesionario, quien debera cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo proceso de selección.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del Almacenista General E Inventarios Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos o quien haga sus veces. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

1. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.

6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al secretario general cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesarios para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

VII. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / Responsable
Publicación del aviso de convocatoria, de Estudios Previos, matriz de riesgo, análisis del sector, presupuesto oficial, especificaciones técnicas y proyecto de pliego de condiciones	09 de marzo de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Periodo de Observaciones al proyecto de pliego de condicione	Del 10 de marzo al de 16 marzo de 2026.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para solicitud de limitación a Mipymes.	17 de marzo de 2026 Hasta las 6:00 pm	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones presentadas al proceso de selección.	18 de marzo de 2026 Hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivos.	18 de marzo de 2026 hasta las 7:00pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés en participar	Hasta 20 de marzo de 2026, hasta las 2:00 pm.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Conformación de Lista de Oferentes, (Sorteo si se supera el numero de 10 interesados) y publicación del listado de admitidos.	24 de marzo de 2026 hasta las 10:00 am	Virtual, a través del Sistema Electrónico de Contratación Publica SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivos	Hasta el 26 de marzo de 2026, Hasta las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	27 de marzo de 2026, Hasta antes de la expedición de adenda	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas antes del cierre	30 de marzo de 2026, Hasta las 7:00 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	31 de marzo de 2026, Hasta las 8:45 a.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación acta de presentación de ofertas	31 de marzo de 2026, Hasta las 8:46 a.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las ofertas.	6 de abril de 2026, Horario laboral	(COMITÉ EVALUADOR)
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	7 de abril de 2026, Horario laboral	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Traslado y Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 9 de abril de 2026, hasta las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Publicación del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	10 de abril de 2026, Horario laboral	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Firma del contrato	Mismo día de la adjudicación o al día hábil siguiente en el Horario Laboral	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Entrega de Garantías	A los 3 días hábiles siguiente a la firma del contrato	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Aprobación de Garantías	A los 3 días hábiles siguiente a la firma del contrato	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.