1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	07 DE MAYO DE 2026
Secretaria Solicitante:	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
Naturaleza:	CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN
Proceso de Selección	MÍNIMA CUANTÍA.

2. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*

La Alcaldía Municipal de Subachoque, en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales como entidad territorial, tiene la obligación de garantizar transparencia, eficiencia y legalidad en sus procesos administrativos en cada una de sus dependencias, de igual forma, debe asegurar las condiciones logísticas, técnicas y operativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración municipal y el cumplimiento de las competencias a su cargo, especialmente aquellas relacionadas con la gestión administrativa, el mantenimiento de la infraestructura vial, la atención de emergencias y el desarrollo de proyectos de inversión en beneficio de la comunidad.

En desarrollo de dichas competencias, la Administración Municipal requiere la movilización constante de vehículos oficiales tanto para el desplazamiento de personal administrativo hacia entidades del orden departamental y nacional, reuniones institucionales, mesas técnicas, capacitaciones, diligencias administrativas y actividades de supervisión contractual, como para el transporte operativo asociado a la ejecución de obras, visitas técnicas, atención de contingencias y traslado de maquinaria, herramientas e insumos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento de la red vial urbana y rural del municipio.

Particularmente, en el marco de las actividades de mantenimiento vial y mejoramiento de vías terciarias, se hace indispensable el tránsito permanente de vehículos de carga destinados al transporte de material granular, afirmado, recebo y demás insumos requeridos para la ejecución de intervenciones sobre la infraestructura vial del municipio. Dichos desplazamientos implican el tránsito recurrente por corredores concesionados que cuentan con estaciones de peaje, generando la necesidad de contar con mecanismos ágiles, eficientes y seguros para el pago de las respectivas tarifas, evitando retrasos operativos, congestiones en los puntos de recaudo y afectaciones en la continuidad de las actividades institucionales y operativas.

En ese sentido, la contratación de una intermediación para contar con una plataforma de pago electrónico de peajes se constituye como una herramienta necesaria para optimizar la operación vehicular del municipio, permitiendo realizar los pagos de manera electrónica mediante dispositivos y mecanismos interoperables autorizados para circular por las diferentes estaciones de peaje del país. Lo anterior redunda en una mayor eficiencia administrativa, control sobre los consumos efectuados, trazabilidad de los pagos realizados y mejor gestión de los recursos públicos destinados a la movilidad institucional.

Es importante precisar que el objeto contractual no corresponde a la contratación directa del recaudo de peajes ni a la administración de recursos por parte del contratista, toda vez que las empresas que prestan el servicio de pago electrónico de peajes operan bajo un esquema de intermediación tecnológica y operativa, actuando como facilitadores autorizados entre los usuarios y los concesionarios viales o entidades recaudadoras de peajes. En consecuencia, dichas empresas no son las receptoras finales ni las gestoras de los recursos correspondientes al valor de las tarifas de peaje, sino intermediarias que permiten canalizar y procesar electrónicamente los pagos efectuados por la entidad, garantizando interoperabilidad, validación de tránsito, consolidación de información y administración de la plataforma tecnológica requerida para la prestación del servicio.

Así mismo, la contratación de este tipo de intermediación permite fortalecer los mecanismos de control y seguimiento sobre el uso de los vehículos oficiales, toda vez que las plataformas electrónicas generan reportes detallados de tránsito, consumos, fechas, horarios y estaciones utilizadas, facilitando los procesos de supervisión contractual, control interno y seguimiento presupuestal. De igual manera, se disminuye el manejo de dinero en efectivo por parte de conductores y funcionarios, mitigando riesgos operativos, administrativos y de seguridad asociados al pago manual de peajes.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, orientado a garantizar la continuidad y eficiencia en la movilidad institucional y operativa del Municipio de Subachoque, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y de ejecución de obras que requieren el desplazamiento permanente de vehículos oficiales dentro y fuera del territorio municipal.

La contratación proyectada no solo responde a una obligación legal y administrativa, sino que constituye una medida necesaria y procedente para garantizar un proceso transparente y funcional, para cumplir con los elementos de la Función Pública, grantizando la continuidad del servicio, atendiendo a los fines del estado.

Teniendo en consideración que actualmente el país se encuentra en periodo de aplicación de la Ley de Garantías Electorales, y que durante la vigencia 2025 la Entidad adelantó de manera directa la contratación de una plataforma que permitiera llevar a cabo el pago electrónico de peajes de los vehículos del Municipio de Subachoque, se hace necesario adoptar un mecanismo de selección que garantice la continuidad del servicio requerido, bajo condiciones de transparencia, pluralidad y selección objetiva.

En ese sentido, y conforme a la necesidad existente de asegurar el tránsito de los vehículos oficiales por los diferentes corredores viales del país mediante sistemas de recaudo electrónico, la Entidad considera procedente adelantar el presente proceso a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, Colombia Compra Eficiente ha señalado que la modalidad de mínima cuantía tiene como elemento central exclusivamente la cuantía del proceso, independientemente del objeto contractual, permitiendo a las Entidades Estatales adelantar procesos simplificados para la adquisición de bienes y servicios cuando el presupuesto oficial se encuentre dentro de los límites legalmente establecidos.

De igual manera, acudir a esta modalidad permite garantizar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, promoviendo la participación de diferentes oferentes y asegurando que la contratación se adelante mediante un procedimiento competitivo y público, aun en el marco de las restricciones propias de la Ley de Garantías. En consecuencia, la Entidad encuentra jurídicamente viable y técnicamente conveniente adelantar el proceso mediante mínima cuantía, con el fin de satisfacer la necesidad institucional existente y garantizar la continuidad en la operación de los vehículos oficiales del Municipio de Subachoque.

Por lo anterior, es necesario celebrar un contrato de intermediación, cuyo objeto será el siguiente: **"CONTRATAR LA INTERMEDIACIÓN PARA CONTAR CON UNA PLATAFORMA QUE PERMITA LLEVAR A CABO EL PAGO ELECTRONICO DE PEAJES DE LOS VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE CUNDINAMARCA"**

A su vez, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio

Factores de Selección:	Será elegible y aceptada la propuesta que presente el menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: Mínima Cuantía.

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:
Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021

4. *DESCRIPCION CONTRACTUAL*

Objeto del contrato:	CONTRATAR LA INTERMEDIACIÓN PARA CONTAR CON UNA PLATAFORMA QUE PERMITA LLEVAR A CABO EL PAGO ELECTRONICO DE PEAJES DE LOS VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE CUNDINAMARCA

Clasificación UNSPSC:
El objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43231500	43 Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	4323 Software	43231500 - Software específico para funciones comerciales

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

Aspectos técnicos:

El municipio de Subachoque requiere contratar la **"INTERMEDIACIÓN PARA CONTAR CON UNA PLATAFORMA QUE PERMITA LLEVAR A CABO EL PAGO ELECTRONICO DE PEAJES DE LOS VEHICULOS DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE CUNDINAMARCA.**" en los términos de la invitación a presentar propuesta de conformidad con el alcance del contrato, de la siguiente manera:

El contratista deberá proporcionar al Municipio de Subachoque, Cundinamarca, una plataforma tecnológica que permita la gestión y pago electrónico de peajes para los vehículos que conforman el parque automotor oficial de la entidad, garantizando su funcionamiento a través de un sistema confiable, seguro y disponible durante el plazo de ejecución del contrato. La plataforma deberá permitir la vinculación, administración y actualización de los vehículos autorizados por el municipio, así como la habilitación de los mecanismos o dispositivos tecnológicos requeridos para la identificación automática de los vehículos en las estaciones de peaje habilitadas para el pago electrónico.

El sistema deberá contar con interoperabilidad con las estaciones de peaje que operan bajo el sistema de recaudo electrónico a nivel nacional, permitiendo que los vehículos registrados puedan efectuar el pago de peajes de manera ágil y sin necesidad de realizar pagos en efectivo. Así mismo, deberá permitir el acceso a herramientas de consulta, control y seguimiento de las

transacciones realizadas, incluyendo reportes detallados que contengan como mínimo la identificación del vehículo, estación de peaje, fecha y hora del tránsito, valor del peaje y demás información necesaria para el control administrativo, contable y presupuestal de la entidad.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del servicio, la seguridad de la información, el correcto registro de las transacciones y el soporte técnico necesario para atender cualquier novedad relacionada con el funcionamiento de la plataforma, la vinculación de vehículos o las operaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	Plataforma tecnológica	El contratista deberá suministrar y habilitar una plataforma tecnológica que permita al Municipio de Subachoque gestionar y realizar el pago electrónico de peajes para los vehículos autorizados del parque automotor oficial.
2	Vinculación de vehículos	La plataforma deberá permitir el registro, vinculación, activación, actualización y retiro de los vehículos autorizados por la entidad para el uso del sistema de pago electrónico de peajes.
3	Dispositivo de identificación electrónica	El contratista deberá suministrar o habilitar los dispositivos electrónicos necesarios (TAG o mecanismo equivalente) que permitan la identificación automática de los vehículos en las estaciones de peaje habilitadas.
4	Interoperabilidad del sistema	El sistema deberá garantizar su funcionamiento en las estaciones de peaje habilitadas bajo el sistema de pago electrónico a nivel nacional, permitiendo el tránsito de los vehículos sin necesidad de realizar pagos en efectivo.
5	Consulta y seguimiento de transacciones	La plataforma deberá permitir al Municipio acceder a herramientas de consulta y control que permitan verificar las transacciones realizadas, incluyendo información como vehículo, estación de peaje, fecha, hora y valor cobrado.
6	Generación de reportes	El sistema deberá generar reportes periódicos o bajo demanda de las transacciones realizadas, los cuales deberán servir como soporte para el control administrativo, contable y presupuestal de la entidad.
7	Disponibilidad del servicio	El contratista deberá garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento del sistema durante el plazo de ejecución del contrato, asegurando la continuidad del servicio para los vehículos del municipio.
8	Seguridad de la información	La plataforma deberá garantizar la protección, integridad y confidencialidad de la información relacionada con los usuarios, vehículos y transacciones realizadas.
9	Soporte técnico	El contratista deberá brindar soporte técnico y atención a las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato, relacionadas con el funcionamiento del sistema o la gestión de los vehículos vinculados.

A continuación se presenta el listado de los vehículos autorizados del parque automotor oficial:

PLACA	MARCA	LINEA	MODELO	DESPACHO
OFK-575	TOYOTA	PRADO	2013	Despacho del alcalde
OSD-439	TOYOTA	FORTUNER	2011	Secretaria General y de Gobierno
ODT-354	HINO	BUS	2018	Secretaria de Desarrollo Social
OCD-911	HINO	BUS	201	Secretaria de Desarrollo Social
OIB-476	CHEVROLET	CHR	2003	Secretaria de Desarrollo Social
OFK-444	CHEVROLET	KODIAK	2006	Secretaria de Obras Publicas
OCD-905	KENWORTH	T800	2009	Secretaria de Obras Publicas
OCD-904	KENWORTH	T800	2009	Secretaria de Obras Publicas
ODR-770	IVECO	TECTOR	2017	Secretaria de Obras Publicas
OFK-089	CHEVROLET	KODIAK	1995	Secretaria de Obras Publicas
OIB-479	CHEVROLET	LUV	2004	Secretaria de Obras Publicas

OFERTA ECONÓMICA:

Para efectos de presentar la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, en la pregunta dispuesta para ello, en la que deberá indicar el valor ofertado para el item dispuesto y la cantidad requerida, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

El valor de la propuesta debe:

1. Ser presentado en pesos colombianos (COP).
2. Incluir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, necesarios para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Incorporar los riesgos previsibles y la administración de los mismos, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.
4. Respetar el valor unitario de referencia establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

Al presentar la propuesta, el proponente acepta expresamente que asume a su cargo el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que sean exigibles, en el marco de la normatividad vigente.

Asimismo, los estimativos técnicos y económicos que realicen los oferentes deberán considerar que la ejecución del contrato se rige de manera íntegra por los documentos del proceso, y que en consecuencia sus cálculos deben prever todos los aspectos y requerimientos necesarios para el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales.

CONDICIONES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

1. El proceso se adjudicará a la propuesta que presente el menor valor total ofertado.
2. Ninguna oferta podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado por el Municipio, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos asociados a la ejecución contractual.
3. El proponente deberá ofertar exclusivmente el item solicitado. La no inclusión de este item será causal de rechazo.
4. Se evaluará el valor unitario del ítem requerido, el cual no podrá exceder el valor promedio de referencia señalado en el presente estudio de mercado, so pena de rechazo.

5. Los errores de tipo aritmético serán corregidos por la Entidad al momento de la verificación, y las correcciones realizadas serán de obligatoria aceptación por parte del oferente.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en que la oferta económica de un proponente, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato (conforme a la información recabada en la etapa de planeación y, en particular, en el estudio de sector), la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, relativo al tratamiento de precios artificialmente bajos.

De manera complementaria, la Entidad podrá acudir como criterio metodológico a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación (Código: CCE-EICP-GI-27, Versión 01, Fecha: 16-12-2024).

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para seleccionar la propuesta será el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos mínimos.

Los anteriores corresponden a los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Municipio, sin perjuicio de que el oferente deba cumplir adicionalmente con todas las normas técnicas y de seguridad aplicables, así como con las buenas prácticas del sector.

CAPACIDAD JURÍDICA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos

I) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE**.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

II) PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran,

así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

III) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de rechazo de la propuesta, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de **presentación de la propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular

para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

IV) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del CCO.

V) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. o En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE SUBACHOQUE como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

➢ Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
➢ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
➢ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE SUBACHOQUE. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

VI) CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de

Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el interesado es persona natural deberá acreditar la afiliación al sistema de seguridad social y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

VII) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesada en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente. En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

VIII) CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías,

exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación **El MUNICPIO DE SUBACHOQUE**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co, no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

IX) CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades **EL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co, no tiene costo alguno).

X) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE** verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

XI) CONSULTA DEL REDAM

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como el de los integrantes que conforman la estructura plural, deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co

XII) CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, MUNICIPIO DE SUBACHOQUE requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

1 **XIII) CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.

2 **XIV) COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

EL **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE** considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507 o correo electrónico:buzon1@presidencia.gov.co.

Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016 de 2020, 2024 de 2020 y demás normas relacionadas con la lucha contra la corrupción.

De igual forma se debe tener en cuenta el marco normativo nacional que fue creado para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción.

La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y/o respuesta a la pregunta en la plataforma SECOP II.

XV) RUT: Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN. No constituye un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.

XVI) CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA: no constituye un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Instalar y habilitar los dispositivos electrónicos TAG RFID en los vehículos que conforman el parque automotor autorizado por el Municipio de Subachoque, Cundinamarca, con el fin de permitir la utilización del servicio de pago electrónico de peajes en las estaciones habilitadas para tal efecto.
2. Disponer de medios electrónicos y tecnológicos que permitan al Municipio verificar, consultar y realizar el seguimiento al consumo de peajes efectuado por los vehículos autorizados, garantizando el acceso oportuno a dicha información.
3. Permitir al Municipio el acceso a los estados de cuenta derivados de la utilización del servicio, así como a la información detallada de los consumos realizados, a través de los canales, plataformas o herramientas tecnológicas que el intermediador disponga para sus usuarios.
4. Designar un enlace o canal de soporte que atienda de manera oportuna los requerimientos, consultas o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato por parte del Municipio de Subachoque.
5. Las demas necesarias en la ejecución conforme la naturaleza y objto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, así como caja de compensación familiar y aportes parafiscales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
7. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Constituir la garantía única en las cuantías y coberturas solicitadas y mantenerla vigente durante el plazo del contrato. Las garantías se deberán constituir a más tardar dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato o de las modificaciones del mismo.
9. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Garantizar la apropiación de los recursos presupuestales para la ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto contractual.
4. Tramitar oportunamente el pago del valor del contrato respectivo, previa certificación de la efectiva prestación del servicio emitida por el supervisor.
5. Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial estimado para el presente contrato incluido impuestos es de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) M/CTE y todo costo directo e indirecto en que deba incurrir el contrato.

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal:

No. CDP	DIS-2026000308
Fecha	07/05/2026

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.16.1.2.1.0.00.001	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION-Funcionamiento	1.2.1.0.00.001 ICLD Recursos Propios	$15.000.000,00
		Total, disponibilidad	$15.000.000,00

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS LO PRIMERO QUE OCURRA contados a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Subachoque cancelará el valor del contrato mediante un único pago, correspondiente al suministro y recarga del servicio de pago electrónico de peajes para los vehículos del parque automotor oficial del municipio, bajo la modalidad prepago, a través de la plataforma tecnológica que disponga el contratista para la prestación del servicio, mediante la cual se realizará la recarga correspondiente a favor del Municipio de Subachoque.

El pago se efectuará una vez se haya realizado la instalación y activación de los dispositivos electrónicos TAG RFID en los vehículos autorizados por la entidad, y previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se indique la relación de los vehículos en los cuales se realizó la instalación de dichos dispositivos.

El valor a cancelar corresponderá al valor neto que resulte una vez efectuadas las retenciones, estampillas y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal y demás normas aplicables, según la naturaleza jurídica del contratista.

PARÁGRAFO: El pago será realizado por medio de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Subachoque, mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, la cual deberá estar abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos.

DEDUCCION	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
RETEFUENTE	6%	DECLARANTE 2.5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	1.5%	1.5%
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE	1%	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	4%

IVA 15% (RETEIVA)	RÉGIMEN COMÚN 15%	15% DEL IVA FACTURADO
CREE	NO APLICA	NO APLICA
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%	1%
JUSTICIA	2%	2%

El pago procederá únicamente cuando el SUPERVISOR expida certificación en la que conste la ejecución correcta y satisfactoria de las obligaciones contractuales. En todo caso, dicho pago se realizará exclusivamente respecto de los ítems efectivamente entregados, ejecutados y recibidos a conformidad, de acuerdo con los estudios previos y la oferta económica aceptada por la Entidad.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:
Subachoque, Cundinamarca y fuera del municipio cuando la situación lo requiera.

SUPERVISIÓN:
Nombre: Marcos Giovanni Garzón Delgado
Cargo: Secretario de Obras Públicas.

El supervisor ejercerá sus obligaciones y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**N.º DIS-2026000308** del 07 de mayo de 2026	Valor: **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00)**

6. *GARANTÍAS*

Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hacen necesarias los siguientes amparos:

TIPIFICACION	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.

7. *BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:	N/A
Número BPIN:	N/A

8. EXPERIENCIA

Experiencia:	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo **DOS (2) CONTRATOS,** terminados y/o liquidados con entidades públicas o privadas relacionados con la **INTERMEDIACIÓN PARA CONTAR CON UNA PLATAFORMA QUE PERMITA LLEVAR A CABO EL PAGO ELECTRONICO DE PEAJES**. El objeto y/o alcance de los contratos deberá ser similar al del presente proceso y su valor, individual o en sumatoria, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación. Así mismo, Considerando el objeto del contrato y sus alcances, se seleccionará a una persona jurídica o natural que cuente con la infraestructura, equipos, herramientas y personal técnico calificado para garantizar la correcta ejecución de las actividades contratada. **Criterio diferencial para MIPYMES (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021):** Cuando la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá acreditarse mediante **máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas o empresas privadas,** que cumplan las condiciones antes señaladas, y cuyo valor, individual o en sumatoria, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación, expresado en salarios mínimos, correspondiente a 8,56 SMMLV. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre del contratante. 2. Nombre del contratista. 3. Objeto, obligaciones o alcance del contrato, orden de servicio o de compra. 4. Fecha de terminación del contrato, orden de servicio o de compra. 5. Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal. 6. Valor total del contrato, orden de servicio o de compra. 7. Firma de quien expida la certificación (funcionario del contratante o persona autorizada). La experiencia deberá registrarse en el **Formato "Experiencia Habilitante del Proponente"**. En caso de acreditarse más de dos (2) contratos (o hasta tres (3) para MIPYMES), el Municipio verificará únicamente los dos (2) primeros (o tres (3) primeros para MIPYMES) relacionados en dicho formato, en el orden en que se presenten. Se aceptarán como equivalentes a las certificaciones de experiencia: el acta de liquidación y/o cualquier documento expedido por el contratante en el que conste la información requerida. En caso de discrepancia entre la información consignada en los formatos y los documentos soporte, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos. No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) certificaciones expedidas por el propio oferente; ii) certificaciones expedidas por figuras asociativas en las que el oferente o sus integrantes hayan participado. No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución. Solo serán válidas aquellas expedidas directamente por el contratante. En los casos en que el proponente o sus integrantes acrediten experiencia en calidad de miembros de consorcios o uniones temporales, únicamente se reconocerá el valor proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

	Para consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. En este caso se sumarán los valores de los contratos aportados, aplicando las demás reglas previstas en este documento. El Municipio se reserva el derecho de verificar y comprobar la información allegada, así como de solicitar aclaraciones que resulten necesarias para la adecuada evaluación de la experiencia presentada. La experiencia deberá relacionarse en el **Formato "EXPERIENCIA"** .

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Firma responsable:



Nombre: MARCOS GIOVANNI GARZÓN DELGADO
Cargo: Secretario de Obras Públicas.

Elaboró: Daniela Alejandra Muñetones-Contratista SOP
Revisó: Marcos Giovanni Garzón Delgado-secretario OP