PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO No. OMAG-SAMC-001-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL BANCO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER, ASIGNADOS A LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, MANO DE OBRA ESPECIALIZADA, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO."

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($200.000.000,00)

PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

OFICINA GESTORA

OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO.

CIUDAD Y FECHA

PIEDECUESTA, MAYO 2026

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Piedecuesta, a través de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo, en cumplimiento de sus funciones misionales y de las competencias asignadas en materia de gestión del riesgo y sostenibilidad ambiental, pone a disposición de los interesados el presente **Proyecto de Pliego de Condiciones**, con el propósito de adelantar el proceso de selección del contratista encargado de ejecutar el objeto denominado:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL BANCO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER, ASIGNADOS A LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, MANO DE OBRA ESPECIALIZADA, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO".

El presente proceso de contratación se encuentra identificado con el número OMAG-SAMC-001-2026.

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en atención a la naturaleza del objeto contractual, el cual comprende actividades técnicas **no estandarizables** asociadas al mantenimiento integral del parque automotor y maquinaria pesada, que incluyen diagnóstico, suministro de repuestos y mano de obra especializada.

Los estudios y documentos previos, incluyendo el análisis del sector, el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, el pliego definitivo y sus anexos, estarán a disposición del público a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Los interesados podrán formular observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso publicado en dicha plataforma, conforme a lo señalado en el presente documento y a la normativa vigente aplicable.

La Entidad Contratante es competente para la celebración del presente contrato con fundamento en los siguientes actos administrativos y disposiciones normativas:

- El Concejo Municipal de Piedecuesta, mediante el Acuerdo Municipal No. 009 de 2017 y sus acuerdos modificatorios, concedió al Alcalde Municipal facultades para celebrar contratos y convenios necesarios para el cumplimiento del Programa de Gobierno y del Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Mediante el Decreto Municipal No. 074 de 2020, modificado por el Decreto Municipal No. 022 de 2022, se delegó en el Jefe de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo la ordenación del gasto y la competencia para adelantar las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos necesarios para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos asignados a dicha dependencia.
- El Decreto Municipal No. 118 del 31 de diciembre de 2025, mediante el cual se establece el régimen de delegación de funciones en materia de contratación administrativa y ordenación del gasto, dispone en su numeral 3.4 la delegación en el Jefe de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo para adelantar procesos contractuales relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo del banco de maquinaria y parque automotor, así como la adquisición de bienes y servicios necesarios para su operación, facultándolo para la gestión integral de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- Que, en virtud de lo anterior, la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo inició el presente proceso contractual, de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones generales de la Ley 80 de 1993.
- Que el presente proceso cuenta con la correspondiente certificación de viabilidad y registro en el Banco de Programas y Proyectos, expedida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de los requisitos de planificación de la inversión pública.
- Que el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, conforme a la certificación expedida por el Profesional Universitario del Área de Compras e Inventarios adscrito a la Secretaría General y de las TIC, garantizando su coherencia con la planeación contractual institucional.

Así mismo, el presente proceso contractual cuenta con la respectiva certificación de viabilidad y registro en el Banco de Programas y Proyectos, expedida por la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de los

principios de planeación y eficiencia del gasto público. De igual forma, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, garantizando su coherencia con la programación contractual institucional.

La delegación de competencias descrita se justifica en atención a las funciones asignadas a la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo, particularmente en el componente de gestión del riesgo de desastres, el cual, de conformidad con la Ley 1523 de 2012, comprende el conocimiento del riesgo, la reducción del mismo y el manejo de desastres mediante la ejecución de acciones permanentes orientadas a la protección de la vida, los bienes y el ambiente.

En este contexto, el presente contrato resulta necesario para garantizar la disponibilidad, operatividad y confiabilidad del banco de maquinaria y del parque automotor, elementos fundamentales para la ejecución de actividades de prevención, atención y mitigación de emergencias, así como para el desarrollo de labores operativas relacionadas con el mantenimiento de infraestructura, atención de eventos adversos y apoyo logístico en el territorio municipal.

La adecuada prestación del servicio de mantenimiento permite asegurar la continuidad en la operación de los equipos, reducir riesgos asociados a fallas mecánicas, optimizar la vida útil de los activos y garantizar una respuesta institucional oportuna frente a situaciones de riesgo, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa.

2. ASPECTOS GENERALES

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 Piedecuesta - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social sobre el presente Proceso de Contratación, para que presenten las recomendaciones que consideren pertinentes, intervengan en las audiencias que se surtan dentro del mismo y consulten los documentos del proceso publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Asimismo, las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones durante las diferentes etapas del proceso, de conformidad con el cronograma establecido, contribuyendo a garantizar los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

B. Compromiso de transparencia y anticorrupción

Los Proponentes deben anexar con la propuesta los **formatos N°7 y N°8**, en los cuales manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano orientados a prevenir, detectar y sancionar prácticas corruptas dentro del Proceso de Contratación.
En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.
El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre dentro del proceso, constituirá causal suficiente para el rechazo de la oferta. En caso de que dicho incumplimiento se evidencie con posterioridad a la adjudicación, dará lugar a la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales y sanciones a que haya lugar.

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, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II, y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que se establezca una hora concreta, según las reglas aplicables y el cronograma del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Oficina del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Piedecuesta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Oficina del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta dará respuesta a las observaciones a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

En caso de indisponibilidad del SECOP II el correo oficial habilitado para todos los efectos que se generan con esa situación, de conformidad con los protocolos establecidos por Colombia Compra Eficiente es: gestiondelriesgo@alcaldiadepiedecuesta.gov.co

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa representativa del mercado (TRM) del dólar de los Estados Unidos de América vigente en el último día del mes y del año del que corresponda a la fecha de corte de los estados financieros presentados.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

I. Manifestación de Interés en participar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, quien no haya realizado la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO.

En el evento en que la Entidad Estatal reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, se procederá a realizar un sorteo con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) interesados habilitados para continuar dentro del proceso de contratación.

Aspectos para tener en cuenta para la realización del sorteo.

- En la plataforma SECOP II a través del canal de mensajes, la Entidad informará el aplicativo o plataforma a utilizar, junto con el link para su acceso, información que se dará a conocer como mínimo un día antes de la realización del sorteo.
- El jefe de la oficina instalará la audiencia virtual de sorteo de consolidación de oferentes atendiendo la fecha y hora fijada en el cronograma del proceso. Seguidamente concederá la moderación de la audiencia a un funcionario o personal vinculado con la Administración, quien llevará acabo el registro de la asistencia de los participantes a la audiencia, de lo cual procederá a dejar constancia de todos los asistentes.
- Seguidamente, el moderador pasará a dar lectura de los interesados que manifestaron interés por la plataforma SECOP II, según las reglas definidas en el pliego de condiciones.
- Si un participante desea intervenir antes o durante la realización del sorteo deberá indicarlo por el chat de la reunión, y el moderador anunciará la intervención. La intervención se hará en audio y video y finalizada la misma deberá desactivar los canales para facilitar el desarrollo de la reunión y garantizar el orden de esta.
- Para la intervención, el participante deberá indicar sus nombres y apellidos y la calidad en la que participa, igualmente deberá realizar exhibición del documento de identificación. Si por alguna causa el participante no contaré con la opción de video o tenga dificultades para la activación de su cámara, será necesario que, por el chat de la reunión, adjunte el documento de identificación. No se permitirá la intervención de participantes que no realicen su identificación, ni exhiban o adjunten a la reunión su documento de identidad.
- Se concederá el uso de la palabra a los asistentes al sorteo por una única vez y por un tiempo máximo de tres (3) minutos.
- Una vez se haya realizado la instalación, verificación y registro de asistencia por parte de la Entidad, se procederá a dar inicio y desarrollo del sorteo.

El sorteo se realizará mediante el sistema de balotas o un mecanismo equivalente que garantice la selección aleatoria, conforme a las siguientes reglas:

- Se dispondrán balotas numeradas consecutivamente desde el número 1 hasta el total de manifestaciones de interés recibidas.
- A cada interesado se le asignará un número de balota de manera aleatoria, el cual quedará registrado en el acta.
- Las balotas serán depositadas en un recipiente que permita su mezcla aleatoria.

- Se procederá a extraer balotas una a una hasta completar un total de diez (10).
- Los números seleccionados corresponderán a los interesados habilitados para continuar en el proceso y presentar oferta.
- La Entidad procederá a habilitar a los seleccionados en la plataforma SECOP II y excluirá a los no seleccionados.
- Finalizada la audiencia, se publicará el acta correspondiente en SECOP II.

Reglas sobre la conexión, fallas, equipos y soporte para la asistencia y participación a la audiencia virtual.

I. Los interesados deberán acceder a la audiencia desde sus equipos y conexión propia, además deben contar son su propio soporte técnico, ya que la Entidad no suministrará ningún tipo de equipo para la conexión, esto será responsabilidad exclusiva del interesado.
II. Si en el curso de la audiencia virtual se presentan fallas técnicas que impidan su realización, la audiencia será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la entidad reanudará la audiencia. Si previo a la falla técnica se hubiere realizado la selección de una o varias balotas o se hubiere seleccionada la diez (10) primeras balotas, la audiencia se reanudará en el estado que se encontraba previo a la falla técnica, es decir, se tendrán en cuenta las balotas previamente seleccionadas sin que sea necesario volver a iniciar su escogencia. Ahora si por causas imputables al interesado o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la audiencia la conexión con el sistema se pierde, la audiencia continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de continuar con su asistencia en la misma, salvo que logre conectarse antes de la terminación.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma en la Plataforma SECOP II

J. Modalidad de Selección y Justificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista debe realizarse a través de las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, la cuantía, las condiciones del mercado y las características del bien o servicio requerido.

En el presente caso, la Entidad ha determinado que la modalidad de selección aplicable es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme a lo previsto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la citada ley, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los rangos definidos para esta modalidad, según el presupuesto anual del Municipio de Piedecuesta.

Adicionalmente, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la selección abreviada procede en aquellos casos en que, por las características del objeto contractual, es posible adelantar procesos simplificados que garanticen la eficiencia de la gestión contractual, sin que ello implique desconocer los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

K. Limitación a MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en desarrollo de la Ley 2069 de 2020, las Entidades Estatales deben promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipyme) en los procesos de contratación pública, mediante la posibilidad de limitar la convocatoria a este tipo de unidades productivas, cuando se cumplan las condiciones establecidas en la normativa vigente.

En virtud de lo anterior, la Entidad podrá limitar la participación en el presente proceso de selección a Mipyme colombianas, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- Que el valor estimado del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados conforme a la tasa de cambio definida periódicamente por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas interesadas en que la convocatoria se limite a este tipo de empresas. Tratándose de personas jurídicas, las Mipyme que

presenten la solicitud deberán acreditar que su objeto social les permite ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

Parágrafo 1. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria que acrediten la calidad de Mipyme podrán presentar solicitud de limitación y participar en el proceso en las mismas condiciones aquí establecidas.

Parágrafo 2. De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad podrá limitar la convocatoria a Mipyme con domicilio en el departamento de Santander o en el Municipio de Piedecuesta, lugar de ejecución del contrato, siempre que se cumplan los requisitos anteriormente señalados. Para tal efecto, las Mipyme deberán acreditar su domicilio conforme a los documentos exigidos en la normativa vigente.

En caso de no cumplirse los requisitos señalados, el proceso de selección se adelantará con plena participación de oferentes sin limitación alguna, garantizando en todo caso los principios de pluralidad de oferentes, transparencia y selección objetiva.

L. Información Inexacta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.
La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

M. Información Reservada.

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "Formato 2 – Carta de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.
En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

N. Conflicto de interés de Origen Constitucional o Legal.

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

O. Reglas de Subsanabilidad, Explicaciones y Aclaraciones.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.
En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.
Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.
En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

P. Retiro de la Propuesta.

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado. Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta. Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, el SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.
Se recomienda consultar la Circular Externa Única de 27 de diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente

Definiciones:

- Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: Plataforma transaccional a través de la cual las Entidades Estatales adelantan sus procesos contractuales y los proponentes presentan sus ofertas.
- Selección Abreviada de Menor Cuantía: Modalidad de selección objetiva prevista para la contratación cuyo valor se encuentra dentro de los rangos definidos por la ley, que permite a la Entidad evaluar integralmente las ofertas con base en factores técnicos, económicos y de experiencia.
- Proceso de Contratación: Conjunto de etapas, actos y actuaciones administrativas que adelanta la Entidad para seleccionar al contratista y celebrar el contrato.
- Monto Agotable: Modalidad de ejecución contractual en la cual el valor del contrato se consume conforme a los suministros efectivamente requeridos por la Entidad hasta agotar el presupuesto oficial.
- Adjudicación: Es la decisión final del Municipio de Piedecuesta, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- Requisitos Habilitantes: Condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y de experiencia que deben cumplir los proponentes para participar en el proceso y ser objeto de evaluación.
- Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- Supervisor del Contrato: Servidor público designado por la Entidad para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

- Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio de Piedecuesta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Secretaría General de la Alcaldía del Municipio de Piedecuesta por los proponentes.
- Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
- Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- Repuestos: Partes, piezas o componentes necesarios para la reparación o mantenimiento, que deben ser nuevos y cumplir estándares de calidad.
- Mantenimiento Preventivo: Actividades programadas destinadas a prevenir fallas y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
- Mantenimiento Correctivo: Actividades destinadas a corregir fallas detectadas en los equipos.
- Disponibilidad del Servicio: Capacidad del contratista de atender los requerimientos dentro de los tiempos establecidos, incluyendo atención en situaciones de urgencia o emergencia.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

4. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente proceso de selección consiste en el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL BANCO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER, ASIGNADOS A LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, MANO DE OBRA ESPECIALIZADA, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO."**

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas por la Entidad, las cuales estarán sujetas a diagnóstico técnico previo y a las condiciones particulares de cada equipo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones, sus anexos y estudios previos.
El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable por precios unitarios**, en virtud de la cual las intervenciones se realizarán conforme a las necesidades del servicio y a los requerimientos efectuados por la Entidad a través del supervisor del contrato, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.
Para la ejecución del contrato, el contratista deberá:

- Realizar diagnóstico técnico previo a cada intervención.
- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo requeridas.
- Suministrar e instalar los repuestos necesarios.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados.
- Atender los requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la Entidad.

Las especificaciones técnicas del servicio, el alcance detallado, el listado referencial de maquinaria y vehículos, el presupuesto oficial, el área de influencia y las actividades a desarrollar se encuentran definidos en los estudios previos y en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente proceso.

4.1. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

El presente proceso de contratación se clasifica en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC bajo el siguiente código principal:

Codificación de los bienes a suministrar en el sistema UNSPSC	
CODIGO	**DESCRIPCIÓN**
78181500	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Vehículos

4.2. Valor Estimado del Contrato.

Así las cosas, el Municipio de Piedecuesta estima el valor de la presente contratación en la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000**), valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar.
El presupuesto oficial corresponde a una estimación realizada con base en el análisis del sector, estudios previos y necesidades de la Entidad, y será ejecutado bajo la modalidad de monto agotable por precios unitarios.

4.2.1. Disponibilidad Presupuestal

De acuerdo con el numeral 6o. Del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el certificado de disponibilidad presupuestal es un requisito para la apertura del proceso de contratación, por lo que no existe impedimento alguno para publicar el Proyecto de pliego de condiciones.
El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	26-00469
RUBRO	Mantenimiento Maquinaria
CÓDIGO	2.3.2402.0600.112.2.3.2.02.02.008.01.02
VALOR	**DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000 M/CTE)**
FUENTE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
FECHA	17 de abril de 2026

4.3. Forma de Pago.

El Municipio cancelará el valor del presente contrato a través de actas parciales de pago, o cada vez que se llegue a ejecutar una cantidad igual o superior al diez por ciento (10%) del contrato, por precios unitarios, teniendo en cuenta la ejecución realizada y debidamente aprobada por el supervisor, previa presentación de la factura correspondiente y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
Para la realización de cada uno de los pagos se debe presentar de manera discriminada cada una de las actividades desarrolladas y/o repuestos suministrados. La mano de obra se pagará según la oferta económica del proponente y el valor de los repuestos de acuerdo a la factura de compra de repuestos suministrados, salvo para aquellos repuestos directamente ofertados en la propuesta económica. En caso de ítems nuevos, entre las partes se establecerá el respectivo valor a reconocer, y si corresponde a un ítem nuevo de repuestos el valor de estos repuestos se pagará de acuerdo a la factura de compra del repuesto suministrado.
El contratista no podrá ejecutar ninguna actividad, ni suministrar ningún repuesto, sin la previa autorización del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- El contratista autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de secretaria de Hacienda, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO. La ejecución del presente proceso de selección se establece la metodología de pago por monto agotable, entendida como aquella en la cual se fija un valor máximo de ejecución contractual que constituye el tope presupuestal del contrato, sin que dicho valor implique una obligación de consumo total por parte de la Entidad Estatal.

4.4. Plazo de Ejecución del Contrato.

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

4.5. Lugar de Ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Piedecuesta.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta. Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Entidad.

5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

5.1. Carta de presentación de la propuesta:

La Carta de Presentación deberá estar acorde con el Formato N°2 adjunto en el **Anexo 2**, firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.

5.2. Apoderado:

Los proponentes podrán presentar sus ofertas directamente o por intermedio de apoderado. En este último caso, deberán adjuntar el respectivo poder otorgado en debida forma, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto–Ley 019 de 2012, mediante el cual se confieran facultades claras, expresas y suficientes para actuar en nombre y representación del proponente dentro del presente proceso de contratación.

El poder deberá facultar al apoderado, como mínimo, para:

I. Presentar la oferta dentro del presente proceso de selección.
II. Atender, responder y subsanar los requerimientos efectuados por la Entidad durante el proceso.
III. Recibir notificaciones y comunicaciones.
IV. Comprometer al proponente en todas las actuaciones relacionadas con el proceso.

V. Suscribir el contrato, así como las actas a que haya lugar, incluyendo las de inicio, terminación y liquidación, en caso de resultar adjudicatario.

La presentación material o radicación de la oferta podrá ser realizada por cualquier persona, sin que para ello se requiera poder o autorización especial.

El apoderado podrá ser persona natural o jurídica, quien deberá contar con domicilio en la República de Colombia para efectos del presente proceso.

Cuando se trate de proponentes plurales, el apoderado deberá estar facultado para representar a todos sus integrantes. En el caso de participación de personas extranjeras, podrá designarse un apoderado común, para lo cual bastará la presentación de un único poder suscrito por todos los integrantes, el cual deberá cumplir con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y, de ser el caso, traducción oficial, conforme a las normas vigentes.

El poder podrá otorgarse en el mismo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

5.3. Elaboración y Presentación de la Oferta:

Las ofertas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, conforme a las condiciones establecidas por la Entidad en el cuestionario electrónico dispuesto para el presente proceso de contratación.

Los documentos que integran la oferta deberán ser cargados en la plataforma en el orden requerido, debidamente legibles, completos y en formatos que permitan su adecuada visualización. Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar que la información cargada corresponda a la exigida en el pliego de condiciones y que los archivos sean accesibles y no presenten errores.

La Entidad solo admitirá una (1) oferta por proponente, salvo que el proceso contemple expresamente la posibilidad de presentación por lotes o segmentos. En caso de que un proponente participe simultáneamente en varios procesos adelantados por la Entidad, deberá identificar claramente en cada oferta el proceso al cual corresponde.

La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación integral de las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, sus anexos, adendas, así como de la normativa vigente en materia de contratación estatal. En el caso de utilización de la plataforma SECOP II, el proponente deberá cumplir con el Manual de Uso y Condiciones de dicha herramienta.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la oferta estarán a cargo del proponente, por lo cual la Entidad no asumirá responsabilidad alguna por dichos conceptos, independientemente del resultado del proceso.

Las enmendaduras, tachaduras o correcciones que se presenten en los documentos que conforman la oferta deberán estar debidamente salvadas, mediante nota expresa suscrita por quien firma el documento, en la cual se indique de manera clara la corrección realizada. En todo caso, dichas correcciones no podrán afectar la validez, integridad o contenido sustancial de la oferta.

5.4. Cierre del Proceso y Apertura de las Ofertas:

Se entenderán recibidas por la Entidad únicamente las ofertas que hayan sido cargadas y presentadas de manera completa en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso. Una vez vencido este término, el sistema no permitirá la presentación de nuevas ofertas ni la modificación de las ya registradas.
Las ofertas que no sean presentadas a través de la plataforma SECOP II, o que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en los Términos y Condiciones de Uso de dicha plataforma, se tendrán como no presentadas.

Vencido el plazo para la presentación de ofertas, la Entidad procederá a realizar la apertura de las mismas a través del SECOP II, generando el listado de oferentes que participaron en el proceso. A partir de este momento,

las ofertas serán públicas y podrán ser consultadas por cualquier interesado en la plataforma, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.

La Entidad publicará las ofertas recibidas mediante la funcionalidad dispuesta en el SECOP II, garantizando el acceso a la información por parte de los proponentes y terceros interesados.

En caso de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad podrá adoptar las medidas previstas en el protocolo vigente para estos eventos, con el fin de garantizar la continuidad del proceso, la igualdad de los proponentes y la transparencia en la recepción de ofertas. En tal caso, se dará aplicación a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la recepción de ofertas por medios alternativos y la posterior incorporación de la información en la plataforma.

5.5. Informe de evaluación:

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará en el SECOP II el informe de evaluación, en el cual se consignará el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, así como la evaluación de los factores de calificación previstos en el presente pliego de condiciones.

El informe de evaluación permanecerá publicado por un término de tres (3) días hábiles, contados a partir de su publicación, periodo durante el cual los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, así como allegar los documentos o aclaraciones requeridas por la Entidad, de conformidad con las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente pliego.

En aplicación del principio de transparencia, la Entidad motivará de manera clara, detallada y suficiente el contenido del informe de evaluación, indicando, entre otros aspectos:

- El cumplimiento o incumplimiento de los requisitos habilitantes.
- Las razones de rechazo de las ofertas, cuando a ello haya lugar.
- Los documentos o requisitos susceptibles de subsanación, en los casos en que proceda.
- La asignación de puntajes conforme a los factores de evaluación establecidos.

Vencido el término para la presentación de observaciones, la Entidad analizará las mismas y, en caso de presentarse modificaciones al informe inicial, publicará el informe de evaluación definitivo a más tardar el día hábil anterior a la adjudicación, conforme al cronograma del proceso.

5.6. Adjudicación:

En la fecha establecida en Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo; establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

5.7. Propuestas Parciales:

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

5.8. Propuestas Alternativas:

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

a. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
b. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.
Las propuestas alternativas en el SECOP II se deben presentar como "otros anexos" en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

6. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes de los proponentes dentro del término establecido en el Cronograma, con base en los documentos e información aportados con la oferta.

Los requisitos habilitantes tienen por objeto determinar la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia del proponente para ejecutar el contrato. Su verificación no otorga puntaje y se realizará bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE.**

En desarrollo de lo anterior, la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, principalmente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), sin perjuicio de la verificación de los demás documentos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Cuando la información requerida repose en el RUP, la Entidad se abstendrá de exigir documentos adicionales que la soporten, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa vigente.

De conformidad con la regulación aplicable, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la fecha de cierre del proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar documentos conforme a las reglas establecidas en el presente pliego.

En ningún caso la Entidad exigirá requisitos habilitantes distintos a los previstos en la normativa vigente ni establecerá condiciones que limiten la pluralidad de oferentes o afecten los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

6.1. Generalidades:

A. Solo serán habilitados los proponentes que acrediten el cumplimiento integral de todos los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones. La verificación se realizará bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**.

B. Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), los requisitos habilitantes deberán acreditarse por cada uno de sus integrantes, de conformidad con las reglas específicas definidas en el presente pliego de condiciones y atendiendo la naturaleza de cada requisito.

C. Todos los proponentes deberán diligenciar y allegar el Formato No. 9 – Experiencia. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán, adicionalmente, certificar la Capacidad financiera y organizacional para extranjeros, junto con los documentos soporte allí exigidos.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberán aportar el certificado vigente expedido por la cámara de comercio correspondiente. La información contenida en el RUP será verificada por la Entidad conforme a la normativa aplicable.

Para efectos de la verificación, la información registrada en el RUP deberá encontrarse en firme a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificación del cronograma, la validez del certificado se verificará con base en la fecha efectiva de cierre del proceso de selección.

6.2. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del Contrato a celebrarse. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

6.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS PROVEEDORES.

6.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el **Anexo 2**, firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación (Formato N°2).

6.2.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA: Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.

6.2.1.3. LIBRETA MILITAR: El representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.

6.2.1.4. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: El oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

6.2.1.5. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE): ACTA DE JUNTA DE SOCIOS: Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

6.2.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.): El proveedor deberá anexar el respectivo certificado de Registro Único de Proponentes – (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si es Proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación o subsanación, documento que deberá estar vigente y en firme. Dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre en curso en inhabilidad por incumplimiento reiterado
De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.
NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.
NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.
Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información

contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

6.2.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- (R.U.T.): El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN.

Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones). Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT.

Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con actividades inherentes al objeto a contratar.

Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

6.2.1.8. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o UT, conforme lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o UT, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para la venta de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria. Diligenciar formatos de la entidad (cuando aplique). (Formato N°5 o N°6)

6.2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. (Sera verificado por la Entidad), con fecha máxima de expedición de Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

6.2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Sera verificado por la Entidad), la cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

6.2.1.11. CERTIFICADO DE SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: En caso de ser la oferente persona natural se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra medidas correctivas (Sera verificado por la Entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. Si es persona jurídica, el Representante Legal debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que no registra medidas correctivas (Sera verificado por la

entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

6.2.1.12. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): En caso de ser la oferente persona natural, se debe acreditar certificación vigente expedida desde la página web www.redam.gov.co, donde se establezca que el oferente cumpla con las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. Si es persona jurídica, el Representante Legal debe acreditar certificación vigente expedida desde la página web www.redam.gov.co, donde se establezca que cumpla con las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.2.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Sera verificado por la Entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

6.2.1.14. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso. Diligenciar formato N°3 adjunto por la Entidad. En caso de que el oferente sea persona natural, deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de los últimos seis meses contados a partir del cierre del proceso y diligenciar el formato N°3 o N°4 adjunto por la Entidad.

6.2.1.15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN: Los proveedores deberán presentar el formato N°7 Y N°8 anexo por la Entidad, denominado compromiso anticorrupción, el mismo deberá encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

6.2.1.16. CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES: Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Es de advertir que la Entidad se reserva el derecho a realizar las respectivas verificaciones en las bases de datos a las cuales tenga acceso. Se requiere allegar certificado.

6.2.1.17. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: De conformidad con el decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dice en el PARÁGRAFO 2. "Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)". El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta, teniendo en cuenta la Resolución No.312 de 2019. En el caso de los proponentes plurales uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito siempre y cuando, quien cuente con el sistema de gestión, sea el mismo que acredite el personal exigido.

Nota 1. Acreditación Del Pago Al Sistema De Seguridad Social Durante La Ejecución Del Contrato

El contratista deberá acreditar, como requisito previo para cada pago, que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Para tal efecto, deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, o los soportes de pago respectivos, que evidencien el cumplimiento de dichas obligaciones respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.

En el caso de personas naturales, la acreditación se realizará mediante la presentación de los comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normativa vigente.

El incumplimiento de esta obligación impedirá la realización de pagos por parte de la Entidad, sin perjuicio de las demás consecuencias legales a que haya lugar.

6.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.3.1. Experiencia General:

Para acreditar esta experiencia, la entidad solicita la presentación de DOS (02) contratos ejecutados, terminado y liquidado con entidades del sector público o privado, acreditados mediante contrato y acta de liquidación y/o certificación, cuyo objeto y/o alcance corresponda mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria amarilla y/o maquinaria pesada y/o banco o parque de maquinaria; la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV.
El contrato debe contener y acreditar algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), demostrando esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP y las condiciones requeridas por la Entidad.

6.3.1.1. Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

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

A. Estar relacionados en el Formato 9 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 9 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes. Si el Proponente no diligencia el Formato 9 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 2 literal O.
B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
C. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
D. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 6.5.1.4.

6.3.1.2. Consideraciones para la validez de la experiencia requerida.

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

A. La experiencia aportada deberá corresponder al segmento 78 del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, relacionado con servicios de transporte, almacenamiento y mantenimiento de vehículos y maquinaria.
B. La experiencia se verificará con base en contratos identificados en el Clasificador UNSPSC hasta el tercer nivel, conforme a la normativa vigente.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 9 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los dos (02) contratos aportados de mayor valor.
D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).
E. Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante, conforme a la información registrada en el RUP o en los documentos válidos de acreditación, cuando no exista obligación de inscripción en dicho registro.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron los bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

6.3.1.3. Clasificación de la experiencia en el "clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados los siguientes códigos:

Codificación de los bienes a suministrar en el sistema UNSPSC	
CODIGO	**DESCRIPCIÓN**
78181500	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Vehículos

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

6.3.1.4. Acreditación de la Experiencia Requerida.

Los proponentes deberán acreditar, para cada uno de los contratos aportados, la siguiente información mínima, mediante alguno o varios de los documentos señalados en el numeral correspondiente del presente pliego de condiciones:

A. Nombre o razón social del contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Fecha de inicio de la ejecución del contrato.
D. Fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación o documento.
F. Porcentaje de participación, cuando se trate de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal.

6.3.1.5. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida.

Cuando por las características del objeto a contratar sea necesario verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el proponente podrá aportar uno o varios de los siguientes documentos, los cuales deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante, el contratista o el interventor, según corresponda:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de terminación, entrega, recibo final o recibo a satisfacción.
C. Certificación de experiencia expedida con posterioridad a la terminación del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades contratadas.
D. Acta de inicio o documento equivalente, el cual será válido únicamente para acreditar la fecha de inicio de la ejecución.
E. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 1: Para contratos objeto de cesión, la experiencia será reconocida exclusivamente al cesionario, siempre que el contrato se encuentre debidamente registrado en el RUP o acreditado mediante los documentos válidos establecidos en el presente pliego. No se reconocerá experiencia al cedente.

Nota 2: En todos los casos, la información acreditada deberá ser clara, verificable y consistente con los requisitos exigidos por la Entidad.

6.3.1.6. Para Subcontratos.

A. Subcontratos derivados de contratos entre particulares:
Para la acreditación de experiencia en subcontratos cuyo contrato principal haya sido suscrito entre particulares, se aplicarán las reglas generales de acreditación de experiencia previstas en el presente pliego de condiciones.

B. Subcontratos derivados de contratos con Entidades Estatales:
Cuando la experiencia provenga de subcontratos derivados de contratos principales suscritos con Entidades Estatales, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

I. Certificación del subcontrato: Certificación expedida con posterioridad a la terminación del subcontrato, suscrita por el representante legal del contratista principal, concesionario, EPC o consorcio constructor, según corresponda. Esta certificación deberá contener la información exigida en el pliego de condiciones para la acreditación de experiencia.
II. Certificación del contrato principal: Documento expedido por la Entidad Estatal contratante del contrato principal, en el cual se verifique como mínimo:

   i. El alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
   ii. La posibilidad de subcontratación dentro del contrato principal. En caso de que no se requiriera autorización para subcontratar, el proponente podrá acreditar esta circunstancia mediante:

   - Copia del contrato principal, o
   - Certificación expedida por la Entidad Estatal correspondiente.

PARÁGRAFO: La información exigida en este literal solo aplica respecto del contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

C. Niveles de subcontratación:

En caso de existir múltiples niveles de subcontratación:

I. Las reglas establecidas en los literales A y B aplicarán únicamente al primer nivel de subcontratación, entendido como aquel subcontrato que se deriva directamente de un contrato estatal.
II. Para niveles posteriores, la acreditación de la experiencia se realizará conforme a las reglas generales previstas en el presente pliego.

D. Reconocimiento de la experiencia:

Cuando el contratista principal y el subcontratista participen simultáneamente en el mismo proceso de contratación:

I. La experiencia correspondiente a las actividades subcontratadas será reconocida exclusivamente al subcontratista.
II. En consecuencia, el contratista principal no podrá acreditar dichas actividades como propias.

E. Deber de información del proponente:

Los proponentes deberán informar a la Entidad, bajo su responsabilidad, cuando la experiencia aportada haya sido objeto de subcontratación en otros procesos, indicando el proceso en el cual dicha situación fue certificada.

En caso de no informarse esta circunstancia:

I. La Entidad no asumirá responsabilidad por la validación de la experiencia.
II. El contrato será evaluado de manera integral, sin discriminar las actividades subcontratadas.

Cuando la Entidad sea advertida oportunamente sobre situaciones de subcontratación, aplicará las reglas previstas en el presente pliego de condiciones para la verificación y validación de la experiencia.

6.3.2. Infraestructura Física del Taller.

La Entidad precisa que las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso han sido estructuradas con el propósito de garantizar la adecuada, oportuna y eficiente prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y maquinaria adscrita a la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo.

En este sentido, dichas condiciones responden a la necesidad de contar con instalaciones idóneas que permitan la atención simultánea y eficiente de vehículos de distintas características, incluyendo maquinaria amarilla y vehículos pesados, los cuales, por su dimensión y complejidad operativa, requieren espacios amplios para la ejecución segura de actividades como diagnóstico, desmonte, despiece, reparación y ensamblaje.

Así mismo, las labores de mantenimiento implican la realización de maniobras especializadas que demandan áreas de trabajo adecuadas para garantizar condiciones de seguridad industrial, correcta disposición de equipos y herramientas, y evitar interferencias entre los diferentes frentes de trabajo.

En consecuencia, y atendiendo las condiciones operativas del servicio, la Entidad considera razonable y proporcional que el proponente cuente con un taller con un área mínima aproximada de quinientos metros cuadrados (500 m²), que permita asegurar la correcta ejecución del contrato y la atención eficiente de los requerimientos institucionales.

De igual manera, se establece como requisito que el taller se encuentre ubicado en el municipio de Piedecuesta, en consideración a que dicha localización permite optimizar los tiempos de respuesta, facilitar el control y seguimiento por parte de la Entidad, y reducir costos asociados a desplazamientos, logística y operación. Esta exigencia se encuentra directamente relacionada con la naturaleza del servicio a contratar y busca garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la atención del parque automotor.

En este contexto, la ubicación del taller por fuera del municipio podría generar afectaciones en la ejecución del contrato, particularmente en términos de tiempos de atención, disponibilidad de los equipos y costos operativos, lo cual resulta contrario a los principios de eficiencia y economía que rigen la contratación estatal.

6.3.2.1. Acreditación de Requisitos Mínimos para infraestructura física de área de trabajo.

Para acreditar el cumplimiento de las condiciones de infraestructura física señaladas en los literales A a F del presente acápite, el proponente deberá allegar certificación (Formato de libre elección) suscrita por:

- El representante legal, cuando se trate de persona jurídica;
- El representante del proponente plural, cuando se trate de consorcio o unión temporal; o
- El proponente persona natural, según corresponda.

Características y Condiciones de la Infraestructura física.	
A	El establecimiento debe contar con área de recepción, sala de espera, almacén de repuestos y con un área mínima de taller de 500 m2 o más, esto teniendo en cuenta la cantidad y tamaño del equipo automotor de la entidad.
B	El establecimiento debe contar con un área operativa que permita contar con mínimo cuatro (4) puestos de trabajo para vehículos pesados, cinco (5) puestos de trabajo para vehículos livianos. El taller deberá contar con una entrada mínima de 3.00 metros de altura y 3.00 metros de ancho que garanticen el correcto ingreso de los vehículos pesados y maquinaria amarilla. Esto teniendo en cuenta la cantidad y tamaño del equipo automotor objeto del servicio y que es posible que de manera concomitante existan varios servicios, de tal manera que se garantice la protección de los vehículos de la entidad de la intemperie y elementos ajenos a las actividades del taller.
C	Prestar el servicio de grúa durante las 24 horas del día, todos los días incluyendo los fines de semana.
D	El taller deberá contar con sistema de monitoreo por cámaras las veinticuatro (24) horas del día, guardado del archivo fílmico de mínimo veinte (20) días calendarios.
E	El taller deberá contar con el personal idóneo para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
F	El taller deberá disponer de todos los recursos necesarios (económicos, logísticos, técnicos) para la realización del mantenimiento y suministro de los repuestos (incluidas llantas) y las partes necesarias en el lugar que se indique.

Dicha certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Dirección exacta del establecimiento donde se encuentra ubicado el taller.
- Nombre del establecimiento de comercio, cuando aplique.
- Manifestación expresa del cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en los literales A a F del presente acápite.
- Descripción general de la infraestructura, capacidad operativa y recursos disponibles para la prestación del servicio.

Con el fin de acreditar la disponibilidad jurídica y material de la infraestructura física del taller, el proponente deberá allegar, según corresponda, los siguientes documentos adicionales:

1. Acreditación de la tenencia del inmueble

a) Propiedad: Cuando el inmueble sea de propiedad del proponente, deberá aportar certificado de tradición y libertad vigente, que permita verificar la titularidad del bien.

b) Arrendamiento: Cuando el inmueble sea arrendado, deberá aportar:

- Copia del contrato de arrendamiento vigente, y
- Certificado de tradición y libertad del inmueble.

En caso de contrato de arrendamiento de carácter consensual, se deberá acreditar mediante certificación por parte del arrendador, en la que se indique como mínimo: identificación del arrendador y arrendatario, ubicación del inmueble, valor del canon y plazo del contrato.

c) Leasing: Cuando el inmueble se encuentre bajo modalidad de leasing, deberá aportarse copia del contrato respectivo, junto con el certificado de tradición y libertad del inmueble.

2. Soporte técnico de la infraestructura

El proponente deberá allegar uno o ambos de los siguientes:

- Registro fotográfico del taller, el cual deberá corresponder con la infraestructura ofrecida.
- Plano arquitectónico y/o planta general, en el cual se evidencie el área operativa del taller, incluyendo dimensiones y distribución de los espacios (sin exigencia de aplicación de escalas con el fin de garantizar pluralidad y transparencia).

3. Proponentes plurales.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el presente requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

4. Facultad de verificación por parte de la Entidad.

La Entidad se reserva la facultad de realizar visitas de inspección durante la etapa precontractual, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de infraestructura ofrecidas.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar junto con su oferta **una carta de autorización** (Formato a su libre elección) suscrita por quien tenga la facultad, en la cual autorice el ingreso al inmueble por parte de funcionarios o contratistas del Municipio de Piedecuesta, para efectos de inspección al inmueble donde se encuentra ubicada la infraestructura que se utilizará para la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Dicha autorización deberá encontrarse vigente durante el término del proceso de selección.

Nota 1: La ejecución del objeto contractual debe realizarse en el establecimiento de comercio acreditado y verificado durante la etapa precontractual; por lo tanto, no se permite la subcontratación de instalaciones o establecimientos de comercio o alianzas para la prestación del servicio en otros establecimientos de comercio.

6.3.3. Herramientas y Equipos Especializados Mínimos Requeridos.

El proponente deberá acreditar que cuenta con la disponibilidad de las herramientas y equipos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y neumáticos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, en las cantidades mínimas exigidas. Dichos equipos podrán ser de propiedad del proponente o estar bajo cualquier modalidad de tenencia legítima (arrendamiento, leasing, convenio u otra figura jurídica válida), siempre que se garantice su disponibilidad durante la ejecución del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar certificación suscrita por:

- El representante legal, en caso de persona jurídica;
- El representante del proponente plural; o
- La persona natural proponente,

en la cual manifieste que dispone, como mínimo, del siguiente equipo:

No.	EQUIPO/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPRESOR DE AIRE PUMA DE 2 CABEZOTES Y 5.5 HP	1
2	ELEVADORES Y/O CÁRCAMO	1
3	PRENSAS HIDRÁULICA DE BANCO Y/O MANUALES	2
4	ENGRASADORA NEUMÁTICA	1
5	PISTOLA NEUMÁTICA DE 1" / ¾ / ½"	1
6	JUEGO DE HERRAMIENTAS EN GENERAL CON MÍNIMO 100 PIEZAS	1

7	EXTRACTOR DE POLEAS Y RODAMIENTOS	**1**
8	GATO HIDRAULICO DE ZORRA DE 1TN / 2TN / 3TN	**2**
9	GATO HIDRÁULICO	**1**
10	GATO ELÉCTRICO	**1**
11	ELEMENTOS DE MEDICIÓN	**2**
12	EQUIPO DE ALINEACIÓN Y BALANCEO DE LLANTAS	**1**

Nota 1. En caso de que el proponente no cuente directamente con el equipo de alineación y/o balanceo, podrá acreditar su disponibilidad mediante convenio, contrato o acuerdo con terceros que presten dichos servicios, el cual deberá encontrarse vigente y garantizar la prestación oportuna del servicio.

Nota 2. La Entidad se reserva la facultad de verificar la existencia y disponibilidad de los equipos mediante visita técnica al lugar indicado por el proponente, durante la etapa de evaluación o en cualquier momento previo a la adjudicación.

Nota 3. En el caso de proponentes plurales, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

6.3.4. Personal Mínimo Requerido.

ÍTEM	ROL	CANTIDAD	PERFIL
1	Coordinador	1	Es responsable de planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y maquinaria, garantizando el cumplimiento de los cronogramas, la adecuada asignación de recursos y la calidad en la prestación del servicio. Dirige el personal técnico, realiza seguimiento a las órdenes de trabajo, apoya la gestión de diagnósticos y asegura el cumplimiento de normas técnicas y de seguridad. Así mismo, elabora informes de gestión, controla avances y contribuye a la optimización de los procesos operativos asociados al mantenimiento: **Educación y formación:** Profesional en el área la ingeniería (mecánica, industrial, electromecánica, mecatrónica o afines). Debe contar con matrícula o tarjeta profesional vigente, cuando aplique. **Experiencia General:** Mínimo dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional. **Experiencia Especifica:** Mínimo Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con: -Coordinación, supervisión o ejecución de proyectos técnicos, industriales o de mantenimiento, o -Dirección o apoyo en la gestión operativa de equipos, recursos y personal técnico, o -Ejecución o supervisión de actividades técnicas en sectores industriales, mecánicos, electromecánicos o afines. Será válida la experiencia en cargos como coordinador de mantenimiento, supervisor técnico, ingeniero de mantenimiento, líder de proyectos, residente técnico o roles afines, siempre que las funciones estén asociadas a la planeación, seguimiento y control de actividades técnicas y operativas.

2	Jefe de Taller	1	Es responsable de supervisar las actividades operativas y técnicas del taller, asegurando el correcto mantenimiento y reparación de vehículos o equipos. Organiza y dirige el trabajo del personal técnico, asignando tareas conforme a las órdenes de servicio y prioridades operativas, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y los estándares de calidad, seguridad industrial y eficiencia en la prestación del servicio. Realiza seguimiento permanente a los diagnósticos, intervenciones y tiempos de ejecución, validando la correcta aplicación de procedimientos técnicos y el uso adecuado de herramientas, equipos e insumos. Controla el inventario de repuestos y materiales, optimizando su utilización y evitando reprocesos o demoras en la operación. Supervisa la elaboración de informes técnicos, órdenes de trabajo y registros de mantenimiento, garantizando la trazabilidad de las actividades ejecutadas. Así mismo, propone acciones de mejora continua orientadas a optimizar los procesos del taller, reducir tiempos de respuesta y mejorar la disponibilidad operativa de los equipos. Adicionalmente, articula la operación del taller con el coordinador del contrato y la supervisión designada por la Entidad, asegurando la atención oportuna de los requerimientos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **Educación y Formación**: Formación como Técnico o Tecnólogo en mantenimientos de motores Diesel y/o Gasolina y/o Gas y/o áreas afines, acreditada por una institución que cumplan con los requisitos del ministerio de Educación. Debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Experiencia:** Mínimo un (1) año de experiencia relacionada en mantenimiento, reparación, diagnóstico o supervisión de vehículos automotores o maquinaria pesada. Se aceptará experiencia en talleres automotrices, centros de servicio, empresas de transporte, concesionarios o talleres de maquinaria amarilla, en cargos como jefe de taller, coordinador, supervisor, técnico líder o mecánico.
3	Mecánico	1	Es responsable de realizar diagnósticos, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos de vehículos y maquinaria, garantizando su adecuado funcionamiento. Ejecuta reparaciones en motores, frenos, suspensión, transmisión y sistemas de combustible, utilizando herramientas y equipos especializados. Verifica las intervenciones mediante pruebas funcionales y cumple con las normas de seguridad industrial. Registra las actividades realizadas en órdenes de trabajo y reporta oportunamente novedades al jefe de taller. **Educación y formación:** Formación académica, técnica, tecnológica, cursos, capacitaciones o certificaciones relacionadas con mecánica automotriz, mecánica diésel, mantenimiento de maquinaria, electromecánica, sistemas automotrices, mantenimiento de motores, sistemas hidráulicos, sistemas eléctricos automotrices o áreas afines, expedidas por institución pública o privada reconocida. **Experiencia:** Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con mecánica, mantenimiento, reparación, diagnóstico, revisión o intervención de vehículos automotores, maquinaria, motores, equipos mecánicos, eléctricos, hidráulicos, electromecánicos o actividades afines, tanto en el sector público como privado.

6.3.4.1. Documentos para Acreditación del Requisito.

El proponente deberá allegar con su oferta los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles del personal mínimo exigido en el presente proceso, para lo cual deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos por cada integrante del equipo de trabajo:

- Formato 10 – Personal mínimo debidamente diligenciado.

- Anexo – Información personal mínima, diligenciado de manera individual para cada integrante del equipo.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma o acta de grado o certificados de formación.
- Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el perfil.
- Carta de compromiso o intención suscrita por cada integrante, en la cual manifieste su disponibilidad para integrar el equipo de trabajo e indique el rol a desempeñar.

Para acreditar la formación académica se deberá aportar:

- Copia del diploma o acta de grado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional, cuando a ello haya lugar, junto con el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente.

En el caso de títulos obtenidos en el exterior, el proponente deberá acreditar su convalidación en Colombia mediante la resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

La experiencia del personal deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el contratante, empleador o entidad competente, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre del contratante o empleador.
b) Nombre del contratista, empleado o persona certificada.
c) Objeto del contrato, funciones desarrolladas o cargo desempeñado, en concordancia con el perfil requerido.
d) Fecha de inicio de la relación contractual o laboral.
e) Fecha de terminación o indicación de que se encuentra vigente.
f) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Reglas para el cómputo de la experiencia

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título correspondiente, cuando se trate de profesiones que así lo requieran.
El tiempo de experiencia se calculará en años. Cuando no se cumpla un año completo, se realizará la conversión de meses o días a años, teniendo en cuenta el primer decimal, con aproximación por exceso o por defecto.
En caso de ausencia de fechas en la certificación:

- Si no se indica la fecha de inicio, se tomará el último día del mes correspondiente.
- Si no se indica la fecha de terminación, se tomará el primer día del mes correspondiente.
- Si la relación se encuentra vigente, se tomará como fecha final la de expedición de la certificación.

Nota 1. En caso de requerirse la sustitución del personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá proponer personal que cumpla con condiciones iguales o superiores a las exigidas, previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota 2. La Entidad podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aportada y requerir aclaraciones o documentos adicionales.

Nota 3. El proponente deberá aportar únicamente los documentos exigidos para cada perfil, en coherencia con lo señalado en el pliego de condiciones.

6.3.5. Herramientas Tecnológicas

El proponente deberá acreditar, mediante certificación suscrita por el representante legal, que cuenta con la capacidad técnica y operativa para administrar y mantener actualizadas las hojas de vida de los vehículos y maquinaria objeto del contrato, a través del uso de herramientas informáticas o sistemas de registro que garanticen la trazabilidad de las intervenciones realizadas.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá elaborar y diligenciar, para cada vehículo o equipo intervenido, una ficha técnica o lista de chequeo, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con la respectiva factura o cuenta de cobro.

La ficha técnica o informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de la intervención (año/mes/día).
- Identificación del vehículo o maquinaria (placa, número de motor u otro identificador).
- Nombre del conductor o responsable del equipo, cuando aplique.
- Relación detallada de repuestos utilizados (descripción, cantidad).
- Relación de actividades o trabajos realizados (descripción).

El informe técnico deberá estar debidamente suscrito por el contratista e incluir, adicionalmente, el nombre del técnico que realizó la intervención, la fecha, hora de ejecución y las observaciones a que haya lugar.

6.3.6. Gestión Integral de los Residuos Especiales y Residuos Peligrosos

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la gestión integral de residuos especiales y residuos peligrosos (RESPEL), garantizando su adecuado manejo, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final, conforme a las disposiciones expedidas por las autoridades ambientales competentes.

Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos:

a) Autorización ambiental propia

Autorización, permiso o registro vigente expedido por la autoridad ambiental competente, en el cual se evidencie que el proponente se encuentra habilitado para realizar actividades de manejo, almacenamiento, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos especiales y/o residuos peligrosos, según corresponda.

b) Contrato con gestor ambiental autorizado

Contrato vigente suscrito con uno o varios gestores ambientales debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente, para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos especiales y/o residuos peligrosos.

En este caso, el proponente deberá allegar:

- Copia del contrato suscrito con el gestor ambiental, y
- Copia de la autorización ambiental vigente del gestor, expedida por la autoridad competente.

Nota 1. En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

6.3.7. Transporte de Vehículos y Maquinaria:

En atención a que el Municipio cuenta con maquinaria amarilla y equipos que, por sus características técnicas, dimensiones o condiciones de operación, no pueden desplazarse de manera autónoma o segura por las vías públicas, se hace necesario garantizar su traslado mediante equipos especializados, con el fin de evitar riesgos a la seguridad vial y asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar la disponibilidad, como mínimo, de los siguientes equipos:

- Un (1) camión tipo grúa, o
- Un (1) camión tipo plataforma, con capacidad superior a 4 tn

El proponente deberá allegar carta de compromiso suscrita por el representante legal (o quien haga sus veces), en la cual manifieste que dispondrá de los equipos anteriormente descritos durante la ejecución del contrato,

con disponibilidad permanente (24 horas al día, incluidos fines de semana), para atender los requerimientos de traslado de maquinaria y/o vehículos.

En dicha certificación deberá indicar, como mínimo:

- Tipo de vehículo.
- Capacidad de carga.
- Condiciones técnicas relevantes para la prestación del servicio.

6.3.7.1. Documentos soporte:

Para efectos de verificación, el proponente deberá allegar:

- Tarjeta de Propiedad de los vehículos.
- Consulta o reporte del RUNT de los vehículos ofrecidos, en el cual se evidencie su registro y estado.
- En caso de no ser propietario, carta de compromiso de disponibilidad suscrita por el titular del vehículo o proveedor del servicio, en la cual se garantice la disposición de los mismos durante la ejecución del contrato.

Nota 1. La Entidad verificará la información registrada en el RUNT, incluyendo la vigencia de los documentos obligatorios del vehículo (SOAT, revisión técnico-mecánica, entre otros), por lo cual no será necesario allegar dichos documentos de manera independiente.

Nota 2. En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

6.3.8. Certificación De Cumplimiento De Las Disposiciones Contenidas En El Decreto 1072 De 2015 Y De La Resolución No. 0312 De 2019.

El proponente deberá acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Para tal efecto, deberá allegar certificación vigente, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado, o por el responsable del SG-SST del proponente, en la cual se indique el nivel de implementación del sistema, el cual no podrá ser inferior al ochenta y cinco por ciento (85%).

La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales es cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito respectivo de la certificación ARL.

6.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con el fin de establecer condiciones mínimas que permitan evidenciar su solidez económica, nivel de endeudamiento, liquidez y capacidad de generar utilidades suficientes para garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del contrato.

Los indicadores financieros y organizacionales constituyen herramientas objetivas orientadas a medir la aptitud del proponente para asumir las obligaciones contractuales, así como su estabilidad económica y capacidad operativa dentro del sector relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos automotores.

Para la definición de los indicadores exigidos, la Entidad tuvo en cuenta las condiciones del mercado, la naturaleza técnica y financiera del objeto contractual, el análisis del sector y las buenas prácticas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente las

contempladas en el Acuerdo Marco de Precios para mantenimiento de vehículos y adquisición de autopartes, tomando como referencia empresas pertenecientes a actividades económicas relacionadas con mantenimiento automotriz, suministro de autopartes, lubricantes y servicios conexos.

En aplicación de los principios de pluralidad de oferentes, selección objetiva y promoción de las MIPYMES, la Entidad incorporará criterios diferenciales para este tipo de empresas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, permitiendo condiciones financieras proporcionales a su capacidad empresarial sin afectar la adecuada ejecución del contrato como se evidencia en los indicadores:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO	ÍNDICE REQUERIDO MIPYMES
LIQUIDEZ	activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.76	Mayor o igual a 0.88
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	pasivo total / activo total	Menor o igual a 0.46	Menor o igual a 0.23
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual a 0.14	Mayor o igual a 0.07
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional / el activo total	Mayor o igual a 0.06	Mayor o igual a 0.03

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la información será tomada del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de Proponentes Plurales (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), los indicadores financieros y organizacionales se verificarán de manera proporcional a la participación de cada integrante dentro de la estructura plural, para lo cual se aplicará la sumatoria ponderada de los componentes financieros de cada integrante, conforme a su porcentaje de participación.

Nota 1. En caso de que el Proponente registre en el RUP indicadores financieros u organizacionales con resultado cero (0) o indeterminado, derivados de la inexistencia de obligaciones financieras o de condiciones contables particulares, la Entidad verificará dicha situación conforme a la información reportada en el RUP y se entenderá que CUMPLE con el indicador correspondiente, siempre que dicha condición no evidencie incapacidad financiera para ejecutar el contrato.

Nota 2. Para la aplicación de los indicadores diferenciales para MIPYMES, el Proponente deberá acreditar dicha condición en los términos establecidos en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, mediante RUP vigente y en firme.

Nota 3. Para darle aplicación al Decreto 1860 de 2021, criterios diferenciales para empresas MIPYMES, el municipio de Piedecuesta disminuirá de manera proporcional un cincuenta por ciento (50%) en cada indicador reflejado.

Nota 4. La Entidad podrá verificar la consistencia y razonabilidad de la información financiera reportada en el RUP, así como solicitar las aclaraciones que considere necesarias, en aplicación de los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad.

7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA (REQUISITOS PONDERABLES).

La Entidad evaluará las ofertas que hayan resultado habilitadas, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, asignando un puntaje máximo de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	49,5 puntos
Factor de calidad	30 puntos
Apoyo a la industria nacional	20 puntos

Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Mipyme	0,25 puntos
Total	**100 puntos**

- La evaluación se realizará únicamente respecto de las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes.
- Los factores de evaluación serán aplicados conforme a las reglas y fórmulas establecidas en el presente pliego de condiciones.
- En caso de empate en el puntaje total, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en la normativa vigente y en el presente proceso.

7.1. Oferta Económica.

Para la evaluación de este factor, la Entidad tendrá en cuenta el valor total resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems requeridos, conforme al Formato 11 de Propuesta Económica, o el valor corregido en caso de presentarse ajustes por corrección aritmética.

Los valores unitarios deberán presentarse en pesos colombianos (COP), sin decimales, es decir, ajustados al peso.

El valor de la propuesta económica deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como los gastos asociados a la administración, utilidad, imprevistos y demás factores que incidan en la formación del precio, incluyendo la asunción de los riesgos previsibles establecidos en los documentos del proceso.

Con la presentación de la oferta, el proponente declara que ha tenido en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes aplicables de orden nacional, departamental y municipal, vigentes al momento de presentar la propuesta, los cuales estarán a su cargo y no serán reconocidos de manera adicional por la Entidad.

Los análisis y estimaciones económicas efectuados por el proponente deberán considerar integralmente las condiciones técnicas, operativas y contractuales definidas en el proceso, por lo cual no se aceptarán reclamaciones posteriores derivadas de una indebida estimación de costos o de la omisión de variables necesarias para la ejecución del contrato.

Nota 1: Los tributos aplicables al presente proceso serán los definidos por la Secretaría de Hacienda y Tesoro del Municipio de Piedecuesta, de conformidad con la normativa vigente al momento de la celebración y ejecución del contrato.

7.2. . Correcciones Aritméticas

La Entidad realizará únicamente las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre la propuesta económica, en los siguientes casos:

A. Errores en operaciones aritméticas:
Cuando se evidencien inconsistencias derivadas de operaciones matemáticas incorrectamente realizadas en la propuesta económica, la Entidad procederá a efectuar la corrección correspondiente, siempre que se trate de errores meramente aritméticos y no de modificaciones sustanciales de la oferta.

B. Ajuste al peso:
Los valores unitarios y el valor del IVA serán ajustados al peso, conforme a las siguientes reglas:

- Cuando la fracción decimal sea igual o superior a cero punto cinco (0,5), se aproximará por exceso al peso siguiente.
- Cuando la fracción decimal sea inferior a cero punto cinco (0,5), se aproximará por defecto al peso inferior.

Una vez efectuadas las correcciones aritméticas a que haya lugar, la Entidad tomará como base el valor total corregido de la propuesta para la asignación del puntaje, de conformidad con lo establecido en el numeral correspondiente del presente pliego de condiciones.

7.3. Precio Artificialmente Bajo:

Cuando el valor de una oferta resulte anormalmente bajo o no parezca suficiente para garantizar la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con la información obtenida en la etapa de planeación, especialmente del estudio del sector, la Entidad dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Entidad podrá requerir al proponente para que, dentro del término que se le señale, justifique de manera detallada la estructura de su oferta económica, incluyendo los costos, insumos, condiciones técnicas, administrativas y demás factores que sustenten el valor ofertado.

Como criterio metodológico complementario, la Entidad podrá apoyarse en los lineamientos establecidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos se realizará con posterioridad a la apertura del componente económico y antes de la definición del orden de elegibilidad.

En consecuencia, no serán consideradas para la conformación del orden de elegibilidad aquellas ofertas que, como resultado de este análisis, sean calificadas como artificialmente bajas, de conformidad con las causales de rechazo previstas en el presente Pliego de Condiciones.

7.4. Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica.

Para la evaluación del factor económico, la Entidad seleccionará uno de los siguientes métodos de ponderación:

Ítem	Método
A	Mediana con valor absoluto
B	Media geométrica
C	Media aritmética baja
D	Menor valor

El método de ponderación se determinará con base en los centavos de la Tasa Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La TRM que se tendrá en cuenta será la vigente para el segundo (2°) día hábil siguiente a la finalización del término de traslado del informe de evaluación, es decir, la publicada por la Superintendencia Financiera en la tarde del día hábil inmediatamente anterior a su entrada en vigencia.

El método de ponderación se seleccionará conforme a los siguientes rangos:

Rango (centavos TRM)	Ítem	Método
0.00 – 0.24	A	Mediana con valor absoluto
0.25 – 0.49	B	Media geométrica
0.50 – 0.74	C	Media aritmética baja
0.75 – 0.99	D	Menor valor

Reglas para la aplicación del método:

- Las fórmulas de evaluación se aplicarán únicamente sobre las ofertas válidas que no hayan sido rechazadas.
- El puntaje económico se calculará con una precisión de hasta siete (7) decimales.
- Las propuestas que, como resultado de la aplicación de la fórmula, obtengan un puntaje negativo, recibirán cero (0) puntos en el factor económico.

A. Mediana con Valor Absoluto:

La Entidad calculará la mediana (Me) a partir de los valores totales corregidos de las propuestas económicas válidas.

Para tal efecto, se procederá de la siguiente manera:

- Se ordenarán los valores de las propuestas válidas en forma descendente.
- Si el número de propuestas es impar, la mediana corresponderá al valor central.
- Si el número de propuestas es par, la mediana será el promedio aritmético de los dos valores centrales.

La mediana se calculará así:

$$Me = Mediana(V_1;\ V_2; \ldots;\ V_m)$$

Donde:

Vi: Valor total corregido de cada propuesta económica válida.
m: Número total de propuestas económicas válidas.
Me: Mediana de los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje de la siguiente forma:

I. Cuando el número de propuestas es impar, se asignará el puntaje máximo a la propuesta cuyo valor sea igual a la mediana (Me).

A las demás propuestas se le asignará puntaje conforme a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left(1 - \left|\frac{Me\ -\ Vi}{Me}\right|\right) \times\ Puntaje\ máximo\right]$$

II. Cuando el número de propuestas es par, se asignará el puntaje máximo a la propuesta cuyo valor sea inmediatamente inferior a la mediana.

Para las demás propuestas se aplicará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left(1 - \left|\frac{V_{Me} - Vi}{V_{Me}}\right|\right) \times\ Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:
VMe: Valor de la propuesta económica válida inmediatamente inferior a la mediana.
Vi: Valor total corregido de cada propuesta económica válida.
$Puntaje\ máximo$: Puntaje máximo asignado al factor económico según el pliego de condiciones.
Me: Mediana de los valores de las propuestas económicas válidas.

B. Media Geométrica:

Para la aplicación de este método, la Entidad calculará la media geométrica (MG) con base en los valores totales corregidos de las propuestas económicas válidas, conforme a la siguiente expresión:

$$MG = \sqrt[n]{(V_1;\ V_2; \ldots;\ V_n)}$$

Donde:
MG: Media geométrica de las propuestas económicas válidas.
Vi: Valor total corregido de cada propuesta económica válida i.
n: Número total de propuestas económicas válidas.

Se otorgará el puntaje máximo a la propuesta cuyo valor sea el más cercano, por exceso o por defecto, a la media geométrica (MG).

Las demás propuestas se calificarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje \ = \ Puntaje\ máximo \ \times \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:
MG: Media geométrica de las propuestas económicas válidas.
Vi: Valor total corregido de la propuesta económica i.
$Puntaje\ máximo$: Puntaje máximo asignado al factor económico en el pliego de condiciones.

Para efectos del cálculo, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica (MG) y el valor de cada propuesta (Vi).

C. Media Aritmética Baja:

Este método consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta económica válida más baja y el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

La media aritmética baja (XB) se calculará mediante la siguiente expresión:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{mín} \ + \ X)}{2}$$

Donde:
$Vmin$: Valor total corregido de la propuesta económica válida más baja.
$\bar{X}$: Promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
$\overline{X_B}$: Media aritmética baja.

Asignación de puntaje

Se asignará el puntaje máximo a la propuesta cuyo valor sea igual a la media aritmética baja (XB).

Las demás propuestas se calificarán de acuerdo con las siguientes reglas:

Para valores menores o iguales a XB:

$$Puntaje \ = Puntaje\ máximo \ \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{MG}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B}$$

Para valores mayores a XB:

$$Puntaje \ = Puntaje\ máximo \ \times \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{MG}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B}$$

Donde:
Vi: Valor total corregido de cada propuesta económica válida.
XB: Media aritmética baja.
$Puntaje\ máximo$: Puntaje máximo asignado al factor económico.

D. Menor Valor:

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo(V_1;\ V_2; \ldots;\ V_m)$$

Donde:

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
$Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ Máximo\ x\ V_{mín}}{V_i}$$

Donde:
$Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

7.5. Factor de Calidad.

La Entidad asignará un puntaje máximo de treinta (30) puntos al factor de calidad, distribuido de la siguiente manera:

Concepto	Puntaje máximo
(i) Formación y experiencia adicional al personal mínimo requerido	20 puntos
(ii) Modelo del vehículo ofertado para transporte	10 puntos
Total	**30 puntos**

7.5.1. Formación y Experiencia Adicional al Personal Mínimo Requerido.

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos al proponente que acredite, para el personal mínimo exigido, formación académica y experiencia adicional a la requerida, conforme a los siguientes criterios:

Ítem	Rol	Cantidad	Criterio adicional	Puntaje
1	Coordinador	1	Acreditar título de posgrado en áreas de la ingeniería	5
			Acreditar un (1) año adicional de experiencia específica	5
2	Jefe de Taller	1	Acreditar formación como Tecnólogo en Mantenimiento Mecatrónico de Automotores y/o Electromecánico o áreas afines	10
Total				**20**

- El puntaje se otorgará únicamente cuando se acredite el cumplimiento total del criterio correspondiente.
- En caso de no acreditarse la formación o experiencia adicional exigida para cada rol, se asignará cero (0) puntos en el ítem respectivo.
- La formación y experiencia adicional deberá ser acreditada con los mismos documentos exigidos para el personal mínimo.
- No se otorgará puntaje parcial dentro de cada criterio.

Para la asignación del puntaje por formación y experiencia adicional, el proponente deberá allegar, respecto de cada perfil evaluable, los siguientes documentos:

1. Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación académica exigida.
2. Soportes de educación complementaria, tales como cursos, diplomados o certificaciones, cuando sean objeto de puntuación.
3. Certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante o empleador.

La experiencia profesional se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019.

La experiencia adquirida mediante prácticas laborales será válida como experiencia profesional siempre que:

- Se haya desarrollado dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019, o con posterioridad a esta, y
- Se encuentre debidamente certificada.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:
a) Nombre del contratante o empleador.
b) Nombre del contratista, empleado o persona certificada.
c) Objeto del contrato, funciones desarrolladas o cargo desempeñado, en concordancia con el perfil requerido.
d) Fecha de inicio de la relación contractual o laboral.
e) Fecha de terminación o indicación de que se encuentra vigente.
f) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título correspondiente, cuando se trate de profesiones que así lo requieran.
El tiempo de experiencia se calculará en años. Cuando no se cumpla un año completo, se realizará la conversión de meses o días a años, teniendo en cuenta el primer decimal, con aproximación por exceso o por defecto.
En caso de ausencia de fechas en la certificación:

- Si no se indica la fecha de inicio, se tomará el último día del mes correspondiente.
- Si no se indica la fecha de terminación, se tomará el primer día del mes correspondiente.
- Si la relación se encuentra vigente, se tomará como fecha final la de expedición de la certificación.

Nota 1. En caso de requerirse la sustitución del personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá proponer personal que cumpla con condiciones iguales o superiores a las exigidas, previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota 2. El proponente deberá allegar únicamente los documentos exigidos para cada perfil, en concordancia con la información registrada en los formatos del proceso.

Nota 3. La falta de acreditación de los requisitos necesarios para la asignación de puntaje dará lugar a la asignación de cero (0) puntos, sin que ello constituya causal de rechazo de la oferta.

7.5.2. Modelo del Vehículo Ofertado para Transporte de Vehículos y Maquinaria

La Entidad asignará un puntaje máximo de **diez (10) puntos** al proponente que ofrezca vehículos según los definidos para el transporte requerido en el proceso, con **modelos superiores al mínimo exigido** en el numeral 6.5.7 del presente pliego de condiciones.

Modelo del vehículo ofertado	Puntaje
2006 a 2008	2,5 puntos
2009 a 2010	5,0 puntos
2011 a 2012	7,5 puntos
2013 en adelante	10,0 puntos

- El puntaje se asignará con base en el modelo del vehículo acreditado en la oferta.
- Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta el vehículo de mayor modelo ofrecido que cumpla con las condiciones técnicas exigidas.
- La verificación del modelo del vehículo se realizará con base en la licencia de tránsito (tarjeta de propiedad) o mediante la información registrada en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, documentos aportados por el proponente.
- Cuando no se acredite el modelo del vehículo o este no supere el mínimo exigido, se asignará cero (0) puntos en este criterio.

7.6. Apoyo a la Industria Nacional.

En aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente y con el fin de promover la industria nacional, la Entidad asignará puntaje a los Proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

i. Oferta de servicios nacionales o con trato nacional, o
ii. Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

En ningún caso se otorgará puntaje de manera simultánea por ambas condiciones.

El puntaje se asignará conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

7.6.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban ejecutarse en Colombia, se entenderá que un servicio es nacional cuando sea ofrecido por una persona natural colombiana o residente en Colombia, por una persona jurídica constituida conforme a la legislación colombiana, o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, y además:

i) Utilice bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la ejecución del contrato; o
ii) Vincule el porcentaje mínimo de personal colombiano exigido en el presente pliego de condiciones.

En los contratos que no deban ejecutarse en Colombia, pero que se encuentren sometidos a la legislación colombiana, el servicio será considerado nacional cuando sea prestado por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana, o por Proponentes Plurales conformados por estos, sin que sea necesario acreditar el uso de bienes nacionales o la vinculación de personal colombiano.

a) Proponentes extranjeros con trato nacional.

Los Proponentes extranjeros con trato nacional, ya sea de manera individual o como integrantes de un Proponente Plural, podrán optar por:

- Aplicar las reglas previstas en el presente numeral, o
- Acogerse a la regla de origen de su país.

Para tal efecto, deberán manifestarlo mediante el diligenciamiento de la opción correspondiente en el Formato 12 de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En ausencia de esta manifestación, la Entidad evaluará la oferta conforme a las reglas aquí previstas.

b) Condición aplicable al presente proceso.

De conformidad con la verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se estableció que no existen bienes nacionales relevantes aplicables al objeto contractual. En consecuencia, el puntaje por apoyo a la industria nacional se otorgará exclusivamente con base en la vinculación de personal colombiano.

Para acceder al puntaje máximo, el proponente deberá comprometerse a vincular como mínimo el noventa por ciento (90%) de personal colombiano para la ejecución del contrato.

c) Reglas para proponentes plurales.

En el caso de Proponentes Plurales:

- El cumplimiento del porcentaje mínimo de personal colombiano podrá ser acreditado por uno, varios o todos sus integrantes.
- La composición del Proponente Plural deberá ajustarse a la definición de servicio nacional prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

- El puntaje se asignará conforme a la naturaleza de sus integrantes y al cumplimiento de las condiciones establecidas para servicios nacionales o con trato nacional.

Nota 1: La Entidad verificará el cumplimiento de este criterio con base en la certificación suscrita por el proponente y podrá requerir, durante la ejecución del contrato, los soportes que acrediten la vinculación efectiva del personal colombiano comprometido.

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
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	Regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de sus integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica regla de origen del Decreto 1082 de 2015 ni de acuerdos comerciales	Incorporación de componente nacional en servicios extra

- En el caso del numeral 3, si el Proponente Plural no indica expresamente la regla de origen aplicable, la Entidad evaluará conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando se configure el supuesto del numeral 4, el proponente no podrá acceder al puntaje de promoción de servicios nacionales, limitándose exclusivamente al puntaje por incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.
- La asignación del puntaje estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 7.6.1 y 7.6.2 del presente pliego.

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

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a las ofertas que acrediten la condición de: i) Servicios Nacionales, o ii) Servicios con Trato Nacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y las reglas establecidas en el presente pliego.

1. Proponentes nacionales

Para acceder al puntaje por Servicios Nacionales, el Proponente deberá:

- Diligenciar y suscribir el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
- Aportar, según su naturaleza jurídica, uno de los siguientes documentos:

  a. Persona natural colombiana: Copia de la cédula de ciudadanía.

  b. Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia vigente que le permita ejecutar el objeto contractual conforme a la normatividad aplicable.

  c. Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

2. Proponentes extranjeros con trato nacional

El Proponente extranjero con Trato Nacional deberá:

- Diligenciar el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Cuando opte por la aplicación de la regla de origen de su país (opción 3 del Formato 9A), deberá, además, acreditar que los servicios ofrecidos son originarios de:

- Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales aplicables al proceso;
- Estados respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado trato nacional, conforme al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o
- Países miembros de la Comunidad Andina.

Para tal efecto, deberá allegar la documentación que demuestre el cumplimiento de la regla de origen correspondiente.

En caso de no diligenciar la opción 3, la Entidad evaluará la oferta bajo las reglas generales previstas para servicios nacionales.

3. Proponentes plurales

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional se asignará únicamente cuando:

- Todos los integrantes acrediten su condición conforme a lo exigido en el presente numeral; y
- El representante del proponente plural diligencie el Formato 12.

Si uno o varios integrantes no cumplen con dichas condiciones, no habrá lugar a la asignación del puntaje.

4. Reglas sobre Subsanabilidad

- La omisión de los documentos que acreditan la condición de nacionalidad (cédula o certificado de existencia y representación legal) podrá ser subsanada para efectos habilitantes.
- No obstante, dicha subsanación no será válida para efectos de la asignación de puntaje, por tratarse de un factor de evaluación.

5. Condición de exclusividad del puntaje

La Entidad no otorgará simultáneamente puntaje por:

- Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, y
- Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

En consecuencia, el Proponente deberá optar por uno solo de estos factores.

7.6.2. Incorporación de Componente Nacional en Servicio Extranjero:

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes tenga dicha condición, que se comprometan a incorporar en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá allegar con su oferta el Formato 12B– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado, en el cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que en caso de resultar adjudicatario incorporará el porcentaje mínimo exigido de personal colombiano.

Reglas de evaluación

- El puntaje se asignará únicamente cuando el proponente cumpla con el porcentaje mínimo exigido de personal colombiano.
- En caso de no efectuarse ofrecimiento o de no acreditarse el compromiso en los términos señalados, se asignará cero (0) puntos.

- Este puntaje es excluyente frente al otorgado por promoción de servicios nacionales o con trato nacional; en consecuencia, la Entidad no asignará simultáneamente puntaje por ambos criterios.
- Cuando un proponente obligado a aplicar este numeral allegue el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a la asignación de puntaje por ninguno de los dos criterios.

Reglas sobre formación académica del personal

Cuando el proponente ofrezca personal colombiano con títulos académicos obtenidos en el exterior, deberá acreditar su convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional, mediante la presentación del acto administrativo correspondiente.

Nota 1: La Entidad verificará durante la ejecución contractual el cumplimiento del porcentaje de personal colombiano ofrecido. El incumplimiento de este compromiso dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

7.7. Emprendimientos y Empresas de Mujeres.

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en particular el artículo 2.2.1.2.4.2.14, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Para efectos de la asignación del puntaje, el Proponente deberá:

- Diligenciar y suscribir el Formato 13– Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres.
- Aportar la documentación soporte exigida en el pliego de condiciones para demostrar dicha calidad.

En caso de que el Proponente deba subsanar la presentación del Formato 13 y/o los documentos requeridos:

- La subsanación será válida únicamente para efectos de criterios diferenciales relacionados con requisitos habilitantes (por ejemplo, número de contratos para experiencia).
- No será válida para la asignación de puntaje, por lo cual, en dicho evento, se otorgará cero (0) puntos en este factor.

Proponentes plurales: Tratándose de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará cuando al menos uno de los integrantes:

- Acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, y
- Tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura plural.

Compatibilidad del puntaje: La asignación de este puntaje es compatible y acumulable con el otorgado por concepto de Mipyme, siempre que se cumplan las condiciones establecidas para cada uno de dichos factores.

7.8. Mypime Domiciliada en Colombia:

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para la asignación de este puntaje, el Proponente deberá:

- Aportar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste la clasificación como Mipyme, conforme a la normatividad vigente.

En caso de que el Proponente deba subsanar la presentación del RUP:

- La subsanación será válida únicamente para efectos de requisitos habilitantes o criterios diferenciales asociados a estos (tales como experiencia o capacidad financiera).
- No será válida para la asignación de puntaje, por lo cual, en dicho evento, se otorgará cero (0) puntos en este factor.

Proponentes plurales: Tratándose de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará cuando al menos uno de los integrantes:

- Acredite la condición de Mipyme, y
- Cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura plural.

Compatibilidad del Puntaje: Este puntaje es compatible y acumulable con el otorgado por concepto de emprendimientos y empresas de mujeres, siempre que se cumplan las condiciones establecidas para cada uno de dichos factores.

7.9. Criterios de Desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate, hasta lograr la selección del proponente favorecido, en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes y, en especial, con el principio de trato nacional:

7.9.1. Preferencia por servicios nacionales o con trato nacional

Se preferirá la oferta de servicios nacionales o con trato nacional frente a la de servicios extranjeros.
Este criterio se acreditará conforme a lo previsto en el numeral de apoyo a la industria nacional, utilizando los mismos documentos allí exigidos.
Tratándose de proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar dicha condición.

7.9.2. Preferencia por mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar

Se preferirá la oferta presentada por mujer cabeza de familia, conforme a la Ley 82 de 1993 y la Ley 1232 de 2008, o por mujer víctima de violencia intrafamiliar conforme a la Ley 1257 de 2008.

- La acreditación deberá realizarse mediante certificación o medida de protección vigente expedida por autoridad competente.
- Para personas jurídicas, se exigirá que más del 50% de la composición societaria corresponda a mujeres en dichas condiciones, acreditado mediante el Formato correspondiente y soportes individuales.
- En proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir esta condición.

Se deberá allegar autorización de tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

7.9.3. Vinculación de personas en condición de discapacidad

Se preferirá la oferta del proponente que acredite que al menos el 10% de su nómina está conformada por personas en condición de discapacidad, con una vinculación mínima de un (1) año.

- Se acreditará mediante certificación del Ministerio del Trabajo y soportes de aportes a seguridad social.
- En proponentes plurales, el integrante que aporte esta condición deberá tener mínimo el 25% de participación y aportar al menos el 25% de la experiencia.

7.9.4. Vinculación de personas no beneficiarias de pensión

Se preferirá la oferta del proponente que acredite mayor proporción de trabajadores que:

- No sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y
- Hayan cumplido la edad de pensión.

Se acreditará mediante certificación bajo gravedad de juramento y soportes de seguridad social.

La comparación se realizará con base en el porcentaje sobre la planta total de personal.

7.9.5. Vinculación de población diferencial

Se preferirá la oferta que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población:

- Indígena
- Negra, afrocolombiana, raizal o palenquera
- Rrom o gitana

Se deberá aportar certificación del Ministerio del Interior y soportes de seguridad social.

En proponentes plurales, el porcentaje se calculará sobre la sumatoria de las nóminas de sus integrantes.

7.9.6. Personas en proceso de reincorporación o reintegración

Se preferirá la oferta presentada por personas naturales o jurídicas con participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Se acreditará mediante certificaciones expedidas por autoridad competente (ARN, Oficina del Alto Comisionado para la Paz, entre otras).

7.9.7. Preferencia por proponentes plurales con enfoque diferencial

Se preferirá la oferta del proponente plural que:

- Incluya al menos un integrante en condición de madre cabeza de familia o persona en reincorporación, con participación mínima del 25%.
- Dicho integrante aporte mínimo el 25% de la experiencia.
- No exista vinculación societaria o laboral con otros integrantes.

7.9.8. Preferencia por Mipyme o economía solidaria

Se preferirá la oferta presentada por:

- Mipyme
- Cooperativas
- Asociaciones mutuales

Acreditadas mediante RUP vigente y certificado de existencia y representación legal.

7.9.9. Proponentes plurales conformados por Mipyme

Se preferirá la oferta del proponente plural integrado en su totalidad por:

- Mipyme, o
- Cooperativas o asociaciones mutuales

7.9.10. Pagos a Mipyme, cooperativas o mutuales

Se preferirá el proponente que acredite que al menos el **25% de sus pagos** del último año fueron realizados a Mipyme o entidades de economía solidaria.

Se acreditará mediante certificación suscrita por representante legal y contador o revisor fiscal.

7.9.11. Empresas BIC (Beneficio e Interés Colectivo

Se preferirá la oferta presentada por empresas BIC del segmento Mipyme, acreditadas mediante certificado de existencia y representación legal.

7.9.12. Mecanismo residual de desempate (TRM)

Si persiste el empate, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) Se ordenarán los proponentes alfabéticamente.
b) Se asignará un número consecutivo.
c) Se tomará la parte entera de la TRM del día de cierre del proceso y se dividirá entre el número de proponentes empatados.
d) El residuo determinará el adjudicatario. Si el residuo es cero (0), se seleccionará el de mayor número asignado.

Nota 1. Los criterios se aplicarán conforme a los Acuerdos Comerciales vigentes.
Nota 2. Cuando participe un proponente extranjero sin trato nacional, se aplicarán todos los criterios.
Nota 3. La Entidad garantizará la reserva de la información sensible conforme a la Ley 1581 de 2012 y Ley 1712 de 2014.
Nota 4. Para efectos de estos criterios, la experiencia corresponde a la acreditada en la oferta, expresada en SMMLV.

8. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el análisis para determinar la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia al presente proceso de contratación.

Para tal efecto, se verificaron los siguientes criterios:

- Que la Entidad Estatal se encuentre incluida dentro del ámbito de aplicación del respectivo Acuerdo Comercial.
- Que el objeto contractual esté cubierto por el Acuerdo.
- Que la cuantía del proceso supere los umbrales establecidos.
- Que no se configure alguna excepción prevista en dichos acuerdos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal cubierta	Presupuesto del proceso supera el umbral	Existe excepción aplicable	Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
México	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Perú	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Canadá (Nivel subcentral)	No	N/A	N/A	No aplica (Entidad no cubierta)
Estados Unidos	No	N/A	N/A	No aplica (Entidad no cubierta)
Corea	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Costa Rica	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Estados AELC (EFTA)	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Triángulo Norte (Guatemala, El Salvador y Honduras)	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Unión Europea	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Israel	Sí	No	No	No aplica (No supera umbral del acuerdo)
Comunidad Andina (CAN)	Sí	N/A	No	Aplica (Trato nacional sin restricción de umbral)

De acuerdo con el análisis efectuado, se concluye que los Acuerdos Comerciales internacionales no son aplicables al presente proceso de contratación, en la medida en que:

- No se superan los umbrales establecidos en dichos acuerdos, o
- La Entidad no se encuentra cubierta en el respectivo instrumento internacional.

No obstante, en virtud de la normativa vigente, sí resulta aplicable el trato nacional para los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones (CAN). Información general y requisitos habilitantes

9. RIESGOS.

El Anexo No. 1 – Matriz de Riesgos forma parte integral del presente Pliego de Condiciones, en el cual la Entidad identifica, tipifica, estima y asigna los riesgos previsibles del proceso contractual, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente.

Los interesados podrán formular observaciones a la matriz de riesgos durante la etapa prevista para observaciones al proyecto de pliego o al pliego de condiciones definitivo, las cuales serán analizadas por la Entidad en los términos establecidos para el proceso de selección.

Los proponentes deberán efectuar, bajo su exclusiva responsabilidad, todos los análisis, estudios, verificaciones y estimaciones que consideren necesarios para la adecuada estructuración de su oferta, con base en un examen integral de las condiciones técnicas, económicas, financieras y operativas del contrato, así como de los riesgos asignados.

En consecuencia, la presentación de la oferta implica la aceptación plena de la distribución de riesgos establecida por la Entidad, así como la inclusión en su propuesta económica de todos los costos directos e indirectos, contingencias y demás factores asociados a la correcta ejecución del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario será responsable por la adecuada ejecución del contrato en los términos pactados. Por lo tanto, cualquier error, omisión o insuficiencia en la evaluación de los riesgos o en la estimación de los costos por parte del proponente no dará lugar a reclamaciones, reconocimientos adicionales, reajustes ni compensaciones económicas distintas a las expresamente previstas en el contrato y en la normativa aplicable.

10. GARANTÍAS

El proponente adjudicatario deberá constituir a favor del Municipio de Piedecuesta las garantías exigidas en el presente proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante cualquiera de las siguientes modalidades: (i) póliza de seguro, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria.

Las garantías deberán ser presentadas para aprobación de la Entidad como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.

10.1. Requisitos Generales

- Las garantías serán irrevocables, incondicionales y de pago inmediato a primer requerimiento de la Entidad, sin que el garante pueda oponer excepciones distintas al pago efectivo del siniestro.
- El contratista se obliga a restablecer automáticamente el valor de las garantías cuando éste se vea afectado por el pago de indemnizaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al evento. El no restablecimiento constituye incumplimiento contractual.
- Cualquier modificación, prórroga, suspensión, adición o cesión del contrato deberá estar amparada mediante el respectivo endoso de la garantía, el cual deberá ser presentado para aprobación de la Entidad antes de la formalización de la modificación contractual.
- Las garantías deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, incluyendo sus prórrogas, adiciones y eventuales extensiones de plazo.

- Deberán contener como mínimo:
  - ✓ Número del contrato
  - ✓ Objeto contractual
  - ✓ Nombre del contratista
  - ✓ Valor asegurado
  - ✓ Vigencias
  - ✓ Firma del garante
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales:
  - ✓ La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes
  - ✓ Se indicará porcentaje de participación.
  - ✓ Todos serán solidariamente responsables

10.1.1. Garantía de seriedad de la Oferta.

El proponente deberá constituir y presentar junto con su oferta una garantía de seriedad, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía no será subsanable y dará lugar al rechazo de la oferta. Los errores o imprecisiones en su contenido podrán ser aclarados dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Características de la garantía:

Concepto	Condición
Clase	Póliza de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria
Asegurado/Beneficiario	Municipio de Piedecuesta – NIT 890.205.383-6
Amparo	Perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento
Vigencia	Mínimo tres (3) meses desde el cierre del proceso
Valor asegurado	10% del presupuesto oficial
Tomador	Proponente (o todos los integrantes si es plural)

10.1.2. Garantías en la ejecución contractual.

10.1.2.1. Garantía de cumplimiento:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Hasta la liquidación	20% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	Plazo de ejecución + 3 años	10% del valor del contrato
Calidad del servicio	Plazo de ejecución + 6 meses	10% del valor del contrato

Concepto	Condición
Clase	Póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria
Asegurado/Beneficiario	Municipio de Piedecuesta – NIT 890.205.383-9
Tomador	Contratista (todos los integrantes si es plural)

10.1.2.2. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Concepto	Condición
Clase	Póliza de seguro
Asegurado	Municipio de Piedecuesta – NIT 890.205.383-9
Beneficiarios	Terceros afectados
Amparo	Daños a terceros por actuaciones del contratista
Vigencia	Plazo de ejecución del contrato
Valor asegurado	200 SMMLV
Deducible	Máximo 10% por evento (hasta 2.000 SMMLV)

Tomador	Contratista (o todos los integrantes si es plural)

La Entidad podrá hacer efectivas las garantías en caso de incumplimiento, sin necesidad de declaración judicial previa, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

El garante deberá atender el pago dentro de los términos legales una vez presentada la reclamación.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Piedecuesta rechazará las ofertas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con entidades estatales, prevista en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

b) Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales o técnicos exigidos en el presente proceso de selección.

c) Cuando la oferta sea presentada después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

d) Cuando el proponente no subsane oportunamente la información o documentación requerida por la Entidad dentro del término otorgado para ello, o cuando la documentación aportada no permita acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

e) Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

f) Cuando el proponente figure en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o se encuentre reportado en alguna de las bases de datos que generen inhabilidad para contratar con el Estado.

g) Cuando la oferta se presente bajo condiciones, limitaciones, reservas, salvedades o condicionamientos que modifiquen, restrinjan o desnaturalicen las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

h) Cuando el proponente no tenga en cuenta las modificaciones introducidas mediante adendas debidamente publicadas por la Entidad.

i) Cuando un mismo proponente presente más de una oferta, directamente o por interpuesta persona, individualmente o como integrante de varias estructuras plurales para el mismo proceso de selección.

j) Cuando se compruebe que existe acuerdo colusorio, práctica restrictiva de la competencia o cualquier conducta orientada a alterar la transparencia del proceso de selección.

k) Cuando la información o documentación aportada contenga datos falsos, inconsistentes, inexactos, alterados, fraudulentos o que induzcan a error a la Entidad respecto de las condiciones de participación o evaluación.

l) Cuando la propuesta económica no incluya la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad o deje de cotizar uno o varios de ellos.

m) Cuando el proponente modifique, altere, suprima, adicione o sustituya cualquiera de las especificaciones técnicas, descripciones, referencias, características, unidades de medida, cantidades, actividades, condiciones técnicas o demás elementos contenidos en la ficha técnica o en el formato oficial de oferta económica suministrado por la Entidad.

n) Cuando se modifiquen, alteren o sustituyan las cantidades, unidades, denominaciones o especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica o en el formato de propuesta económica. Esta causal se configurará aun cuando el proponente mantenga los valores económicos ofertados.

o) Cuando los bienes, repuestos, actividades o servicios ofertados no cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica, en los anexos técnicos o en los demás documentos del proceso.

p) Cuando el proponente no presente la ficha técnica, documentación técnica, catálogos, certificaciones o soportes exigidos para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas, o cuando estos no permitan verificar dicho cumplimiento.

q) Cuando no se diligencie integralmente el formato de oferta económica o cuando se omitan precios unitarios requeridos para la evaluación.

r) Cuando alguno de los precios unitarios ofertados supere el valor máximo unitario establecido por la Entidad en la ficha técnica, el estudio de mercado o el presupuesto oficial, cuando así se haya indicado expresamente en los documentos del proceso.

s) Cuando la Entidad determine que la oferta presenta precios artificialmente bajos y el proponente no justifique satisfactoriamente su estructura de costos, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

t) Cuando la oferta económica presente inconsistencias que impidan determinar el valor real de la propuesta o efectuar una comparación objetiva con las demás ofertas.

u) Cuando el proponente no acredite la experiencia mínima, el personal mínimo requerido, la capacidad operativa o cualquiera de las condiciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones.

v) Cuando se trate de un proceso limitado a Mipymes y el proponente no acredite válidamente dicha condición, conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el presente pliego de condiciones.

w) Cuando el proponente incumpla cualquiera de los requisitos o condiciones que expresamente se hayan definido en el presente pliego como no subsanables.

x) Cuando la oferta no permita realizar la comparación objetiva entre los proponentes, afectando los principios de transparencia, igualdad, selección objetiva y economía.

y) Las demás causales previstas en la Constitución, la ley, los reglamentos aplicables y los documentos que integran el presente proceso de selección.

Nota 1. La ficha técnica y el formato de propuesta económica constituyen documentos inmodificables de la oferta. En consecuencia, cualquier alteración, adición, eliminación, sustitución o modificación de las especificaciones técnicas, actividades, cantidades, unidades de medida, descripciones, referencias, características o condiciones definidas por la Entidad dará lugar al rechazo inmediato de la propuesta, por impedir la comparación objetiva entre las ofertas y afectar el principio de selección objetiva.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Piedecuesta ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de la supervisión, la cual será designada por la Entidad y estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Piedecuesta, quien desarrollará funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico, conforme a la normativa vigente.

El supervisor será responsable de realizar el seguimiento integral a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, así como la adecuada ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia requeridas por la Entidad. Para el efecto, podrá en cualquier momento requerir al contratista la información que considere pertinente, impartir instrucciones de carácter obligatorio relacionadas con la correcta ejecución del contrato y exigir la adopción de medidas necesarias para garantizar el mantenimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de su celebración.

Las órdenes, instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor deberán constar por escrito y serán de obligatorio cumplimiento por parte del contratista. En caso de desacuerdo, el contratista deberá manifestarlo de manera motivada y por escrito al supervisor, con copia a la Entidad, previo a la ejecución de la instrucción. En ausencia de dicha manifestación, se entenderá aceptada la orden impartida. En todo caso, la ejecución de

órdenes que generen perjuicios imputables dará lugar a las responsabilidades a que haya lugar conforme a la normativa vigente.

Cuando el contratista incurra en incumplimiento de las órdenes o instrucciones impartidas, el supervisor deberá requerirlo formalmente por escrito, señalando de manera clara las situaciones constitutivas de incumplimiento y otorgando un plazo razonable para su subsanación. De persistir el incumplimiento, el supervisor informará a la Entidad para que se adelanten las actuaciones administrativas correspondientes, incluyendo la imposición de medidas contractuales, sancionatorias o declaratorias a que haya lugar.

El supervisor deberá dejar constancia escrita y documentada de las situaciones que afecten la ejecución del contrato, tales como eventos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencias, interrupciones del servicio, afectaciones operativas o cualquier circunstancia que incida en el normal desarrollo de las actividades contractuales, con el fin de soportar las decisiones que adopte la Entidad.

Así mismo, será responsabilidad del supervisor realizar seguimiento permanente a la gestión y tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso, verificando su adecuada administración conforme a la asignación establecida y reportando oportunamente cualquier materialización o variación de los mismos.

13. **CRONOGRAMA DEL PROCESO.** Los proveedores deberán cumplir con el cronograma contemplado en la plataforma Secop II. Las fechas y plazos indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas.

NOTA: De conformidad con el Decreto municipal 005 de 2020 el día sábado es hábil para efectos de contratación en el municipio de Piedecuesta, en el horario de 07:00 a.m hasta 01:00 p.m.

NOTA: Las horas de las actuaciones descritas en este cronograma, serán verificadas con la hora legal para Colombia, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011, que señala el portal del Instituto Nacional del Metrología de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En el evento que por fallas técnicas del Portal o ausencia de energía eléctrica en las instalaciones de la Alcaldía, no se pueda consultar la hora legal para Colombia, se tomará como referencia el tiempo que señale el reloj del servidor público de la Secretaría General encargado de la recepción de propuestas.

ORIGINAL FIRMADO
JORGE ALVEIRO GUALDRÓN MANOSALVA
JEFE DE OFICINA MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO.

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Juan Sebastián Vargas Sánchez – abogado cps OMAG