DEPARTAMENTO DE SANTANDER

MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

PROCESO NO. DTTF-SASI-002-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y GENERACIÓN ELÉCTRICA, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.”,

PLIEGO DE CONDICIONES

AGOSTO DE 2026

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad y conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Compilatorio 1082 de 2015, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA se permite dar a conocer el pliego de condiciones para el presente proceso de selección. Este documento contiene la información particular del pliego y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el proyecto de pliego de condiciones, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas directamente en la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el pliego. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, por su parte, enviará la correspondencia a través de la misma plataforma. En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se adjunten directamente en la plataforma, o correo electrónico contratos.dttf@transitofloridablanca.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II) y dentro de los plazos determinados por la entidad.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA– presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en el Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
6. Diligencie todos los formatos y anexos sugeridos.
7. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:

a. Sea otorgada a favor de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF; NIT No. 800115171-8
b. Como tomador, figure su razón social completa y NIT
c. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento
d. El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta
e. Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO

8. Identifique su propuesta.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
10. Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito mediante la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni por correo electrónico (excepto por indisponibilidad de la plataforma). Ningún convenio verbal con personal de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF para verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.
13. Tenga en cuenta la forma establecida por Colombia Compra Eficiente en caso de presentarse

en forma de consorcio o unión temporal dentro la plataforma SECOP II, si no se presenta de la forma correcta su propuesta no podrá ser evaluada.

14. La presentación de la propuesta por el oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio requerido por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
15. Verifique previamente al cierre del presente proceso ante la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y contribución al Fondo de la Industria de la Construcción (cuando aplique), así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social).
16. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA convoca de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la Ley 80 de 1993, a las VEEDURIAS CIUDADANAS para que realicen el control social en las etapas pre- contractual, contractual y post- contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.contratos.gov.co , www.colombiacompra.gov.co o acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tengan carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se diligenciará directamente en la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el pliego.

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, por su parte, enviará la correspondencia a través de la misma plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la Verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se adjunten directamente en la plataforma, o correo electrónico contratos.dttf@transitofloridablanca.gov.co en caso de indisponibilidad del SECOP II), y dentro de los plazos determinados por la entidad.

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 entendidas 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.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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.
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
BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y UNIFORMES	Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
MARGEN MINIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta
PROCESO DE CONTRATACIÓ N	Conjunto de actos y actividades y su secuencia, adelantadas por la entidad estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, por lo tanto, forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y

documentos previos adelantados por la Entidad.

Así mismo, forma parte del pliego de condiciones, el análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos, la cual será objeto de revisión por parte de la Entidad y los interesados en la etapa de publicación del pliego de condiciones definitivo, las observaciones que realicen los interesados a los mismos, se deben presentar a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA con anterioridad al cierre del presente proceso de selección.

1.2. OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y GENERACIÓN ELÉCTRICA, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

1.2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS O ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA garantizar y entregar los elementos de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

CAPITULO 1. MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS				
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANT**	**TIPO**
1	CAPACITOR (5 A 30) µF PARA EQUIPO DE AC MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
2	COMPRESOR PARA MINI SPLIT 12000 BTU	UND	1	RPTO
3	COMPRESOR PARA MINI SPLIT 18000 BTU	UND	1	RPTO
4	COMPRESOR PARA MINI SPLIT 24000 BTU	UND	1	RPTO
5	CONTROL REMOTO UNIVERSAL PARA AIRE ACONCONDICIONALDO TIPO MINI SPLIT Y TIPO CASSETTE	UND	1	RPTO
6	FAN RELAY FAST A 24V	UND	1	RPTO
7	GAS PARA SOLDAR MAPP X 14 OZ	UND	1	RPTO
8	GRASA OKS240	GRAMO	1	RPTO
9	LIQUIDO LIMPIADOR DESINCRUSTANTE PARA AIRE ACONDICIONADO X GALÓN	GALÓN	1	RPTO
10	BOMBAS DE CONDENSADO MINI SPLIT 9000 A 36000 BTU	UND	1	RPTO
11	KIT ARRANQUE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
12	KIT ARRANQUE 36000 BTU	UND	1	RPTO
13	KIT ARRANQUE HARD WSX5	UND	1	RPTO
14	MOTOR 1860 1/4 HP CONDENSADOR	UND	1	RPTO
15	MOTOR 1861, 1/3 HP CONDENSADOR	UND	1	RPTO
16	MOTOR 1971, 1/4 HP BLOWER	UND	1	RPTO
17	MOTOR 1972, 1/3 HP BLOWER	UND	1	RPTO
18	MOTOR 1973, 1/2 HP BLOWER	UND	1	RPTO
19	BLOWER DE 18"x18"x1" 3/16	UND	1	RPTO
20	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU 220V 30W	UND	1	RPTO
21	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
22	PRESURIZACION CON NITROGENO GASEOSO	M3	1	RPTO
23	PRESOSTATO HIGH PRESS 2O P SHP 450-2	UND	1	RPTO
24	PRESOSTATO LOW PRESS 20 PSLP25	UND	1	RPTO
25	PRESOSTATO TIPO PILA ALTA	UND	1	RPTO
26	PRESOSTATO TIPO PILA BAJA	UND	1	RPTO
27	RELAY POTENCIAL AIRES ACONDICIONADOS 220 V MINI SPLIT	UND	1	RPTO
28	RELAY 24V 30AH PARA AIRES ACONDICIONADOS	UND	1	RPTO
29	BASE O SOPORTE PARA CONDENSADORA EN ANGULO Y PINTADA PARA AIRE MINISPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
30	REDUCCIÓN EN COBRE DE 7/8 A 5/8 O 3/4 A 1/2	UND	1	RPTO
31	TUBERIA DE COBRE 3/8 FLEXIBLE	METRO LINEAL	1	RPTO
32	TUBERIA DE COBRE 5/8 FLEXIBLE	METRO LINEAL	1	RPTO
33	TUBERIA DE COBRE 1/4 FLEXIBLE	METRO LINEAL	1	RPTO
34	TUBERIA DE COBRE 1/2 FLEXIBLE	METRO LINEAL	1	RPTO
35	TUBERIA DE COBRE 3/4 FLEXIBLE	METRO LINEAL	1	RPTO
36	RACOR DE COBRE 3/4	UND	1	RPTO
37	TUBERIA PARA DESAGUE 0,7 P FLEXIBLE	METRO LINEAL	1	RPTO
38	PUNTO DE SOLDADURA DE PLATA HARRIS	UND	1	RPTO
39	SUPERARANCADOR RC0810	UND	1	RPTO
40	TERMOSTATO DIGITAL HONYWELL	UND	1	RPTO
41	TERMOSTATO DE 24 VOL 1 ETAPA ANALOGO	UND	1	RPTO
42	TERMOSTATO HONEYWELL T 6861H1WG	UND	1	RPTO
43	TERMOSTATO HONYWELL DIGITAL	UND	1	RPTO
44	TRANSFORMADOR DE40 VATA 24VOL	UND	1	RPTO
45	TRANSFORMADOR FAST 220-120 A 24VOLT	UND	1	RPTO
46	TRANSFORMADOR RALCO 208-240 A 24VOL	UND	1	RPTO
47	TUERCAS DE REFRIGERACION 1/2" PULGADAS	UND	1	RPTO
48	TUERCAS DE REFRIGERACION 3/8" PULGADAS	UND	1	RPTO
49	SENSOR DE TEMPERATURA, PRES 02529964000	UND	1	RPTO

50	VÁLVULA SOLENOIDE 12 TON 1/2 E9S240	UND	1	RPTO
51	VARILLA DE SOLDADURA PLATA	UND	1	RPTO
52	MANEJADORA 9000BTU MINI SPLIT	UND	1	RPTO
53	MANEJADORA 12000BTU MINI SPLIT	UND	1	RPTO
54	MANEJADORA 18000BTU MINI SPLIT	UND	1	RPTO
55	MANEJADORA 24000BTU MINI SPLIT	UND	1	RPTO
56	AISLAMIENTO RUBATEX 5/8 1.8 MTS	UND	1	RPTO
57	AISLAMIENTO RUBATEX 3/4 1.8 MTS	UND	1	RPTO
58	AISLAMIENTO RUBATEX 1/2 1.8 MTS	UND	1	RPTO
59	ESPUMA EXPANSIVA POLIURETANO 300ML	UND	1	RPTO
60	BOBINA A 24 V PARA CONTACTOR	UND	1	RPTO
61	CONTACTOR TELEMECANIQUE DE BOBINA 220V 20A	UND	1	RPTO
62	CONTACTOR TELEMECANIQUE DE BOBINA 220V 70A	UND	1	RPTO
63	TARJETA UNIVERSAL AIRE INVERTER DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
64	TARJETA UNIVERSAL AIRE CONVENCIONAL R22 DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
65	ASPA MOTOR VENTILADOR DE EQUIPO MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	RPTO
66	CINTA VINILO	UND	1	RPTO
67	VALVULA DE EXPANSIÓN	UND	1	RPTO
68	GAS REFRIGERANTE R410	LIBRA	1	RPTO
69	GAS REFRIGERANTE R22	LIBRA	1	RPTO
70	GAS REFRIGERANTE R32	LIBRA	1	RPTO
71	CABLE ELECTRICO ML EN CABLE NUM 12. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
72	CABLE ELECTRICO ML EN CABLE NUM 10. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
73	CABLE ELECTRICO ML EN CABLE NUM 8. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
74	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO ML EN CABLE NUM 4X16	METRO LINEAL	1	RPTO
75	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO ML EN CABLE NUM 3X12 COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
76	BREAKER ENCHUFABLE 2X20 BIPOLAR	UND	1	RPTO
77	BREAKER ENCHUFABLE 2X30 BIPOLAR	UND	1	RPTO
78	CANALETA PLASTICA 100*40	METRO LINEAL	1	RPTO
79	CANALETA PLASTICA 60*40	METRO LINEAL	1	RPTO
SUB TOTAL CAPITULO 1. MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS				
CAPITULO 2. SUMINISTRO DE AIRES ACONDICIONADOS				
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIPO**
80	SUMINISTRO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 220V BLANCO, DE 24.000 BTU	UND	1	SUMINISTRO
81	SUMINISTRO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 220V BLANCO, DE 18.000 BTU	UND	1	SUMINISTRO
82	SUMINISTRO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 220V BLANCO, DE 12.000 BTU	UND	1	SUMINISTRO
83	SUMINISTRO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 220V BLANCO, DE 9.000 BTU	UND	1	SUMINISTRO
SUB TOTAL CAPITULO 2. SUMINISTRO DE AIRES ACONDICIONADOS				
CAPITULO 3. MANO DE OBRA AIRES ACONDICIONADOS				
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANT**	**TIPO**
84	MANTENIMIENTO GENERAL AIRE MINI SPLIT INCLUYE EL LAVADO DEL SERPENTÍN, EVAPORADOR Y CONDENSADOR, LIMPIEZA DE LOS FILTROS DE AIRE Y ENGRASE DE LOS RODAMIENTOS, LIMPIEZA DE BANDEJA Y DRENAJE DE CONDENSADOS, AJUSTES Y REVISIÓN PARTE ELÉCTRICA, LECTURA DE TEMPERATURAS Y GENERACIÓN DE FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO.	UND	1	MO
85	MANTENIMIENTO CORRECTIVODE AIRE ACONDICIONADO: CAMBIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, CAMBIO DE COMPRESOR, CORREGIR FUGAS, CAMBIO DE EVAPORADOR, CAMBIO DE CONDENSADORA, CAMBIO DE MOTOR DE BLOWER, AJUSTE DE PROGRAMACIÓN, CAMBIO DE TUBERÍA DE REFRIGERACIÓN, INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO, CAMBIO DE RUBATEX Y CINTA VINILO	UND	1	MO
86	CAPACITOR (5 A 30) µF PARA EQUIPO DE AC MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
87	COMPRESOR PARA MINI SPLIT 12000 BTU	UND	1	MO
88	COMPRESOR PARA MINI SPLIT 18000 BTU	UND	1	MO
89	COMPRESOR PARA MINI SPLIT 24000 BTU	UND	1	MO
90	FAN RELAY FAST A 24V	UND	1	MO
91	GAS PARA SOLDAR MAPP X 14 OZ	UND	1	MO
92	BOMBAS DE CONDENSADO MINI SPLIT 9000 A 36000 BTU	UND	1	MO
93	KIT ARRANQUE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
94	KIT ARRANQUE HARD WSX5	UND	1	MO
95	MOTOR 1860 1/4 HP CONDENSADOR	UND	1	MO
96	MOTOR 1861, 1/3 HP CONDENSADOR	UND	1	MO
97	MOTOR 1971, 1/4 HP BLOWER	UND	1	MO
98	MOTOR 1972, 1/3 HP BLOWER	UND	1	MO
99	MOTOR 1973, 1/2 HP BLOWER	UND	1	MO
100	BLOWER DE 18"x18"x1" 3/16	UND	1	MO
101	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU 220V 30W	UND	1	MO
102	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
103	PRESURIZACION CON NITROGENO GASEOSO	UND	1	MO
104	PRESOSTATO HIGH PRESS 2O P SHP 450-2	UND	1	MO
105	PRESOSTATO LOW PRESS 20 PSLP25	UND	1	MO
106	PRESOSTATO TIPO PILA ALTA	UND	1	MO
107	PRESOSTATO TIPO PILA BAJA	UND	1	MO
108	RELAY POTENCIAL AIRES ACONDICIONADOS 220 V MINI SPLIT	UND	1	MO
109	RELAY 24V 30AH PARA AIRES ACONDICIONADOS	UND	1	MO
110	DIFUSOR EN ALUMINIO	UND	1	MO
111	ESTRUCTURA METÁLICA BASE MANEJADORA PARA AIRE TIPO SPLIT CENTRAL DE 60000 BTU	UND	1	MO
112	REDUCCIÓN EN COBRE DE 7/8 A 5/8 O 3/4 A 1/2	UND	1	MO
113	TUBERIA DE COBRE 3/8 FLEXIBLE	UND	1	MO

114	TUBERIA DE COBRE 5/8 FLEXIBLE	UND	1	MO
115	TUBERIA DE COBRE 1/4 FLEXIBLE	UND	1	MO
116	TUBERIA DE COBRE 1/2 FLEXIBLE	UND	1	MO
117	TUBERIA DE COBRE 3/4 FLEXIBLE	UND	1	MO
118	RACOR DE COBRE 3/4	UND	1	MO
119	TUBERIA PARA DESAGUE 0,7 P FLEXIBLE	UND	1	MO
120	PUNTO DE SOLDADURA DE PLATA HARRIS	UND	1	MO
121	SUPERARANCADOR RC0810	UND	1	MO
122	TERMOSTATO DIGITAL HONYWELL	UND	1	MO
123	TERMOSTATO DE 24 VOL 1 ETAPA ANALOGO	UND	1	MO
124	TERMOSTATO HONEYWELL T 6861H1WG	UND	1	MO
125	TERMOSTATO HONYWELL DIGITAL	UND	1	MO
126	TRANSFORMADOR DE40 VATA 24VOL	UND	1	MO
127	TRANSFORMADOR FAST 220-120 A 24VOLT	UND	1	MO
128	TRANSFORMADOR RALCO 208-240 A 24VOL	UND	1	MO
129	TUERCAS DE REFRIGERACION 1/2" PULGADAS	UND	1	MO
130	TUERCAS DE REFRIGERACION 3/8" PULGADAS	UND	1	MO
131	SENSOR DE TEMPERATURA, PRES 02529964000	UND	1	MO
132	VARILLA DE SOLDADURA PLATA	UND	1	MO
133	MANEJADORA 9000BTU MINI SPLIT	UND	1	MO
134	MANEJADORA 12000BTU MINI SPLIT	UND	1	MO
135	MANEJADORA 18000BTU MINI SPLIT	UND	1	MO
136	MANEJADORA 24000BTU MINI SPLIT	UND	1	MO
137	AISLAMIENTO RUBATEX 5/8 1.8 MTS	UND	1	MO
138	AISLAMIENTO RUBATEX 3/4 1.8 MTS	UND	1	MO
139	AISLAMIENTO RUBATEX 1/2 1.8 MTS	UND	1	MO
140	BOBINA A 24 V PARA CONTACTOR	UND	1	MO
141	CONTACTOR TELEMECANIQUE DE BOBINA 220V 20A	UND	1	MO
142	CONTACTOR TELEMECANIQUE DE BOBINA 220V 70A	UND	1	MO
143	TARJETA UNIVERSAL AIRE INVERTER DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
144	TARJETA UNIVERSAL AIRE CONVENCIONAL R22 DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
145	ASPA MOTOR VENTILADOR DE EQUIPO MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
146	VALVULA DE EXPANSIÓN	UND	1	MO
147	GAS REFRIGERANTE R410	UND	1	MO
148	GAS REFRIGERANTE R22	UND	1	MO
149	GAS REFRIGERANTE R32	UND	1	MO
150	DESMONTE, TRASLADO E INSTALACIÓN DE CONDENSADORA PARA AIRE TIPO MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UND	1	MO
151	PRESURIZACION CON NITROGENO GASEOSO	UND	1	MO
152	PUNTO DE SOLDADURA DE PLATA HARRIS	UND	1	MO
153	DETECCION Y CORRECCION DE FUGAS	UND	1	MO
154	GAS REFRIGERANTE LIMPIADOR 141	UND	1	MO
155	CABLE ELECTRICO ML EN CABLE NUM 12. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	MO
156	CABLE ELECTRICO ML EN CABLE NUM 10. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	MO
157	CABLE ELECTRICO ML EN CABLE NUM 8. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	MO
158	BREAKER ENCHUFABLE 2X20 BIPOLAR	UND	1	MO
159	BREAKER ENCHUFABLE 2X30 BIPOLAR	UND	1	MO
160	CANALETA PLASTICA 100*40	METRO LINEAL	1	MO
161	CANALETA PLASTICA 60*40	METRO LINEAL	1	MO
162	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO ML EN CABLE NUM 4X16	METRO LINEAL	1	MO
163	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO ML EN CABLE NUM 3X12 COBRE	METRO LINEAL	1	MO
	SUB TOTAL CAPITULO 3. MANO DE OBRA DE AIRE ACONDICIONADOS			
	CAPITULO 4. MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR UBICADO EN DIRECCION DE TRANSITO			
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIPO**
164	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TRANSFORMADOR DE POTENCIA DE 75 KVA,PRUEBAS PRELIMINARES MEDICION DE RESISITENCIA DE AISLAMIENTO, RELACION DE TRANFORMACION, AJUSTE DE CONEXIONES EN BARRAS DE MEDIA Y BAJA TENSION. INCLUYE: LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE CONTACTOS, CONEXIÓN FASES A PUESTA A TIERRA, LIMPIEZA GENERAL DE COMPONENTES MECÁNICOS, AJUSTE DE BORNES, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, MEDICIÓN EN LOS TERMINALES MEDIA TENSIÓN	UND	1	MO
	SUB TOTAL CAPITULO 4. MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR UBICADO EN DIRECCION DE TRANSITO			
	CAPITULO 5. MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA UBICADA EN DIRECCION DE TRANSITO			
Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	TIPO
165	ANALISIS DE TERMOGRAFIA PARA DETECTAR VARIACIONES DE TEMPERATURA EN EQUIPOS INDRUSTIALES Y SISTEMA ELECTRICO E IDENTIFICAR ANOMALIAS QUE NOS PERMITAN DETECCION DE PUNTOS CALIENTES, CAPTURAS DE IMÁGENES TERMICAS, INTERPRETACION DE IMÁGENES (ZONAS FIRAS Y CALIENTES) GENERACION DE INFORME	UND	2	MO
166	MANTENIMIENTO TABLERO DE DISTIBUCION BREAKER DE 8 A 24 PUESTOS AJUSTE DE CONEXIONES ELECTRICAS VERIFICACION DE ESTADO DE PROTECCIONES IDENTIFICACION Y ETIQUETADO DE CIRCUITOS	UND	1	MO
167	ANALISIS DE REDES ELECTRICAS E INSTALACION DE ANALIZADORES DE CALIDAD DE ENERGIA POR DIA REQUERIDO PARA LA EVALUACION DE PARAMETROS ELECTRICOS, IDENTIFICACION DE ARMONICOS, DIAGNOSTICO DE PERDIDAS Y PUNTOS DE MEJORA.	DIARIO	1	MO
166	VERIFICACION Y ANALISIS DE PUESTA A TIERRA PARA MEJORAR LA SEGURIDAD OPERATIVA Y REDUCIR RIESGOS ELECTRICOS,USO DE TELUROMETRO PARA LA MEDICION DE RESISTENCIAS A TIERRA, VERIFICACION DE CONTINUIDAD Y CONEXION EQUIPOTENCIAL DE LOS CONDUCTORES DE TIERRA E DENTIFICACION DE MEJORAS	UND	1	MO
167	INSTALACIÓN PUESTA EN SERVICIO DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA COMPUESTO POR VARILLA COBRE DE 5/8" DE DIÁMETRO Y 3,0 M DE LONGITUD, HINCADA VERTICALMENTE HASTA ALCANZAR ESTRATO DE BAJA RESISTIVIDAD	UND	1	RPTO

	CON COMPONENTES CONDUCTIVOS.			
168	SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE PROTECCION CONTRA SOBRECORRIENTES DPS TIPO 1 40KA-480V	UND	1	RPTO
167	SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE PROTECCION CONTRA SOBRECORRIENTES DPS TIPO 2 40KA-480V	UND	1	RPTO
168	INSTALACION SISTEMA DE PUESTA A TIERRA INTERCONECTADA A LA EXISTENTE , CON SOLDADURA EXOTÉRMICA APLICACIÓN DE CEMENTO CONDUCTIVO PARA BUSCAR UNA RESISTENCIA <10 Ω ,EXCAVACION O ZANJA PARA ISNTALACION DE VARILLA, PREPARACION DEL TERRENO CON MATERIALES CONDUCTIVOS Y CAJA CONCRETO PARA INSPECCION	UND	1	MO
169	INSTALACION DE DISPOSITIVOS DE PROTECCION CONTRA SOBRECORRIENTES DPS TIPO 1 EN LOS BORNES DE MT DEL TRANSFORMADOR 630 KVA, PARA LA PROTECCION DE TRANSFORMADOR Y EQUIPOS ELECTRONICOS CONTRA SOBRETENSIONES CAUSADAS POR DESCARGAS ATMOSFERICAS O MANIOBRAS EN LA RED.	UND	1	MO
168	INSTALACION DE DISPOSITIVOS DE PROTECCION CONTRA SOBRECORRIENTES DPS TIPO 2 EN EL BARRAJE DE RESPALDO CON PLANTA ELECTRICA PARA PROTECCION DE EQUIPOS ELECTRICOS Y SOBRETENSIONES.	UND	1	MO
169	TERMINAL PLANO PARA CABLE N10	UND	1	RPTO
170	TERMINAL PLANO PARA CABLE N8	UND	1	RPTO
171	TERMINAL PLANO PARA CABLE 4/0	UND	1	RPTO
172	TERMINAL PLANO PARA CABLE 2/0	UND	1	RPTO
173	CABLE AISLADO NUM 4/0 AWG COBRE THHN	METRO LINEAL	1	RPTO
174	CABLE AISLADO NUM 4/0 AWG COBRE THHN			MO
175	CABLE AISLADO NUM 2/0 AWG COBRE THHN	METRO LINEAL	1	RPTO
176	CABLE AISLADO NUM 2/0 AWG COBRE THHN			MO
177	CABLE DESNUDO NUM 8 AWG COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
178	CABLE DESNUDO NUM 8 AWG COBRE			MO
179	CABLE DESNUDO NUM 2 AWG COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
180	CABLE DESNUDO NUM 2 AWG COBRE			MO
181	TABLERO DE POTENCIA PARA AIRE ACONDICIONADO DE 8 PUESTOS TRIFASICO CON PUERTA	UND	1	RPTO
	TABLERO DE POTENCIA PARA AIRE ACONDICIONADO DE 8 PUESTOS TRIFASICO CON PUERTA. INCLUYE: DESMONTE DE TABLERO EXISTENTE, IDENTIFICACION DE CIRCUITOS Y RECONEXION AL TABLERO		1	MO
182	TABLERO DE POTENCIA PARA AIRE ACONDICIONADO DE 12 PUESTOS TRIFASICO CON PUERTA	UND	1	RPTO
183	TABLERO DE POTENCIA PARA AIRE ACONDICIONADO DE 12 PUESTOS TRIFASICO CON PUERTA. INCLUYE: MANO DE OBRA INCLUYE DESMONTE DE TABLERO EXISTENTE, IDENTIFICACION DE CIRCUITOS Y RECONEXION AL TABLERO		1	MO
184	TOTALIZADOR TRIFASICO 30 AMP	UND	1	RPTO
185	INSTALACION DE TOTALIZADOR TRIFASICO 30A EN CALIENTE	UND	1	MO
186	TOTALIZADOR TRIFASICO 50 AMP	UND	1	RPTO
187	INSTALACION DE TOTALIZADOR TRIFASICO 50A EN CALIENTE	UND	1	MO
188	TOTALIZADOR TRIFASICO 100 AMP	UND	1	RPTO
189	INSTALACION DE TOTALIZADOR TRIFASICO 100A EN CALIENTE	UND	1	MO
190	BREAKER ENCHUFABLE 2X20 BIPOLAR	UND	1	RPTO
191	BREAKER ENCHUFABLE 2X20 BIPOLAR			MO
192	BREAKER ENCHUFABLE 2X30 BIPOLAR	UND	1	RPTO
193	BREAKER ENCHUFABLE 2X30 BIPOLAR			MO
194	BREAKER ENCHUFABLE 1X30 MONOPOLAR	UND	1	RPTO
195	BREAKER ENCHUFABLE 1X30 MONOPOLAR			MO
196	BREAKER ENCHUFABLE 1X20 MONOPOLAR	UND	1	RPTO
197	BREAKER ENCHUFABLE 1X20 MONOPOLAR			MO
198	CABLE ELECTRICO NUM 12. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
199	CABLE ELECTRICO NUM 12. 7 HILOS COBRE			MO
200	CABLE ELECTRICO NUM 10. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
201	CABLE ELECTRICO NUM 10. 7 HILOS COBRE			MO
202	CABLE ELECTRICO NUM 8. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
203	CABLE ELECTRICO NUM 8. 7 HILOS COBRE			MO
204	CABLE ELECTRICO NUM 6. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
205	CABLE ELECTRICO NUM 6. 7 HILOS COBRE			MO
206	CABLE ELECTRICO NUM 4. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
207	CABLE ELECTRICO NUM 4. 7 HILOS COBRE			MO
208	CABLE ELECTRICO NUM 2. 7 HILOS COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
209	CABLE ELECTRICO NUM 2. 7 HILOS COBRE			MO
210	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO NUM 4X16	METRO LINEAL	1	RPTO
211	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO NUM 4X16 COBRE			MO
212	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO NUM 3X12 COBRE	METRO LINEAL	1	RPTO
213	CABLE ELECTRICO ENCAUCHETADO NUM 3X12 COBRE			MO
214	CABLE ENCAUCHETADO 5X16 CONTROL	METRO LINEAL	1	RPTO
215	CABLE ENCAUCHETADO 5X16 CONTROL			MO
216	CABLE CONTROL ML ENCAUCHETADO DE 5X16	METRO LINEAL	1	RPTO
217	CABLE CONTROL ML ENCAUCHETADO DE 5X16			MO
218	ACRILICO PARA DEMARCACION DE TABLEROS ELECTRICOS	UND	1	RPTO
SUB TOTAL CAPITULO 5. MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA UBICADA EN DIRECCION DE TRANSITO				
CAPITULO 6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UPS				
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIPO**
219	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UPS DE 10 KVA,BIFASICA	UND	1	MO
220	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UPS DE 2 KVA , BIFÁSICA	UND	1	MO
221	SUMINISTRO DE BATERÍA DE 12VOLTIOS DC 9 AMPERIOS- HORA,	UND	1	RPTO
SUB TOTAL CAPITULO 6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UPS				
CAPITULO 7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS BOMBAS DE AGUA POTABLE, BOMBAS CONTRA INCENDIO Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE				

222	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BOMBA DE CONTRAINCENDIOS DE 9 CABALLOS MARCA SIEMENS. INCLUYE CAMBIO DE RODAMIENTOS, SELLO MECÁNICO Y PINTURA	UND	1	MO
223	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BOMBA DE AGUA POTABLE MARCA SIEMENS DE 1/2 CABALLO. INCLUYE CAMBIO DE RODAMIENTOS, SELLO MECÁNICO Y PINTURA	UND	1	MO
224	ARREGLO DE ILUMINACIÓN INTERIOR	GLOBAL	1	MO
225	PINTURA DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE, CONTRAINCENDIOS Y MARCACIÓN	GLOBAL	1	MO
226	PARA LAS 3 BOMBAS: ARREGLO DE TABLERO DE CONTROL Y DE POTENCIA, INCLUYE CONTACTORES, PRESOSTATOS, FLOTADORES, PULSADORES, RELÉS TÉRMICOS, TERMINALES Y CABLEADO	UND	1	MO
227	INSTALACIÓN DE CHEQUE DE LINES DE 1 1/2 Y VÁLVULAS DE PURGA, NIPLES INCLUYE CHEUQE	UND	1	MO
228	ARREGLO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE AGUA POTABLE DE FORMA AUTOMÁTICA	UND	1	MO
229	LAVADO, DESOCUPADO Y DESINFECCIÓN CON HIPOCLORITO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE SÓTANO	UND	1	MO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

CONDICIONES DE ENTREGA:

El contratista deberá entregar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del contrato, el cronograma de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de aires acondicionados, así como del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los mismos, para aprobación del supervisor designado por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca -DTTF, de conformidad con las descripciones Técnicas que aquí se exponen.

En la misma medida, deberá entregar dentro de los cinco (05) días hábiles previos a la realización de las actividades, la relación del personal técnico que llevará a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de refrigeración y de distribución y generación eléctrica, junto con los certificados de aportes a la seguridad social. En todo caso el contratista deberá conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo que le permita cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso, garantizando su idoneidad y experiencia, el cual dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca -DTTF.

Por su parte, el contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo, el cual será posible ejecutar una vez se tenga diagnóstico previo de los repuestos y labores a realizar, para lo cual deberá efectuar visitas en sitio, los cuales serán autorizados únicamente por el supervisor del contrato, sin permitirse hacer modificaciones posteriores al recibo de dicha autorización, los cuales deben realizarse en el lugar donde se encuentre ubicado el equipo y cumplir con los requerimientos exigidos en la ficha técnica.

Aunado a lo anterior, deberá garantizar, una vez realizadas las actividades de instalación y/o mantenimientos preventivos y/o correctivos, que los muros, pisos y/o techos o cubiertas, pinturas, impermeabilizaciones y/o resanes queden en perfecto estado, sin presentar afectaciones al inmueble. Las afectaciones que sufra el inmueble con ocasión de las actividades señaladas deberán ser subsanadas por el contratista sin que ello implique costos adicionales para la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca -DTTF.

Finalmente, el contratista deberá garantizar disponibilidad para atención de emergencias, las cuales deberán ser atendidas en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

PROCEDIMIENTOS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El mantenimiento preventivo está encaminado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, optimizar su rendimiento, prolongar su vida útil y prevenir posibles averías o fallos prematuros.

Dentro de las actividades a realizar en el mantenimiento preventivo, respecto de cada equipo de refrigeración o de distribución y generación eléctrica, se encuentran las siguientes:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

ALCANCE:
El servicio mantenimiento de aires mini Split por parte del contratista deberá suministrar mano de obra herramientas y equipos de EPP e insumos necesarios para ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

1. Lavado y limpieza del serpentín de la unidad evaporadora mediante productos adecuados para remover suciedad, polvo y residuos acumulados.
2. Lavado y limpieza del serpentín de la unidad condensadora, eliminando polvo, grasa y partículas que afecten el intercambio térmico.
3. Limpieza de los filtros de aire y verificación de su estado físico.
4. Limpieza de la bandeja de drenaje y verificación del correcto desagüe del sistema de condensados.
5. Engrase de rodamientos y partes móviles, cuando el diseño del equipo lo permita y el fabricante lo recomiende.
6. Ajuste y revisión de las conexiones eléctricas de las unidades evaporadora y condensadora, verificando el estado de terminales, cables, protecciones y elementos de control.
7. Medición y registro de la temperatura de operación del equipo para verificar su correcto desempeño.
8. Inspección visual del estado general del equipo, soportes, aislamiento de tuberías y demás componentes.
9. Verificación del funcionamiento de ventiladores, compresor y controles de operación.
10. Limpieza general de las unidades y del área de trabajo al finalizar el servicio.
11. Elaboración y entrega de una ficha técnica individual por cada equipo intervenido, incluyendo como mínimo:

    - Marca y modelo.
    - Capacidad (BTU/h).
    - Número de serie.
    - Ubicación del equipo.
    - Estado general.
    - Actividades ejecutadas.
    - Mediciones realizadas.
    - Observaciones y recomendaciones técnicas.
    - Registro fotográfico (antes y después del mantenimiento)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TRANSFORMADOR DE POTENCIA.

ALCANCE:
Servicio de mantenimiento de trasformador el contratista deberá suministrar mano de obra calificada, equipos de prueba calibrados elementos de protección personal para desarrollar como mínimo las siguientes actividades.

1. Elaboración del procedimiento de trabajo seguro y análisis de riesgos.
2. Desenergización del transformador y aplicación del procedimiento de bloqueo y etiquetado (LOTO).
3. Inspección visual detallada del estado general del transformador.
4. Limpieza interna y externa del núcleo, devanados, gabinete, rejillas de ventilación y estructura de soporte utilizando aspiración industrial y aire seco libre de humedad.
5. Eliminación de polvo, partículas y suciedad acumulada que puedan afectar la disipación térmica.
6. Revisión y ajuste de todas las conexiones eléctricas de media y baja tensión
7. Verificación del estado del sistema de puesta a tierra del transformador.
8. Inspección de señales de sobrecalentamiento, decoloración, fisuras, humedad o deterioro del aislamiento.
9. Verificación de placas de características y datos nominales del transformador.
10. Pruebas eléctricas

    - Medición de resistencia de aislamiento con megóhmetro.
    - Prueba de relación de transformación (TTR).
    - Medición de resistencia óhmica de devanados.
    - Verificación del grupo vectorial.

- Medición de corriente de excitación.
- Verificación de continuidad y estado del sistema de puesta a tierra.
- Medición de voltajes de entrada y salida.
- Medición de corriente por fase en operación
- Balance de fases.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN ELECTRICA.

ALCANCE:
Servicio mantenimiento preventivo de los tableros de distribución eléctrica de 8 a 24 circuitos deberá suministrar la mano de obra calificada, herramientas, equipos de medición certificados, elementos de protección personal, materiales necesarios para ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Desenergización del tablero, aplicación del procedimiento de bloqueo y etiquetado (LOTO) y verificación de ausencia de tensión.
2. Limpieza interna y externa del tablero mediante aspiración y elementos dieléctricos adecuados, eliminando polvo, suciedad y residuos.
3. Ajuste mecánico y eléctrico de todas las conexiones de barras, interruptores automáticos (breakers), borneras, neutros y sistema de puesta a tierra, aplicando el torque recomendado por el fabricante.
4. Verificación del estado físico de los interruptores automáticos (breakers), comprobando ausencia de sobrecalentamientos, fisuras, corrosión o deterioro.
5. Verificación del correcto funcionamiento de los dispositivos de protección y de su adecuada capacidad nominal de acuerdo con los circuitos protegidos.
6. Revisión del balance de cargas por fase, cuando las condiciones operativas permitan realizar las mediciones.
7. Medición y registro de voltajes entre fases, fase-neutro y fase-tierra.
8. Identificación y etiquetado permanente de todos los circuitos e interruptores automáticos

MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS.

ALCANCE:
Servicio de mantenimiento preventivo de las UPS el contratista deberá suministrar la mano de obra calificada, herramientas, equipos de medición certificados, insumos y elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

1. Inspección visual del estado general de la UPS.
2. Limpieza interna y externa del equipo mediante métodos adecuados, retirando polvo y suciedad de tarjetas electrónicas, ventiladores, filtros y componentes internos.
3. Limpieza de rejillas y sistema de ventilación.
4. Revisión y ajuste de todas las conexiones eléctricas, borneras y terminales de potencia y control.
5. Verificación del correcto funcionamiento del sistema de carga de baterías.
6. Medición y registro del voltaje de entrada, voltaje de salida, frecuencia y corriente de operación.
7. Verificación de la transferencia entre la red comercial y el modo batería.
8. Comprobación del funcionamiento del inversor, rectificador y bypass (cuando aplique).
9. Verificación del estado físico y eléctrico del banco de baterías.
10. Prueba funcional de autonomía de las baterías, cuando las condiciones operativas lo permitan.
11. Verificación de alarmas, indicadores luminosos y panel de control.
12. Suministro e instalación de baterías (cuando se requiera)
13. En caso de evidenciar baterías deterioradas, con baja capacidad o fuera de su vida útil, el contratista deberá:
14. Presentar el diagnóstico técnico y solicitar la aprobación del supervisor del contrato.
15. Suministrar baterías nuevas selladas, libres de mantenimiento, de 12 V – 9 Ah, compatibles con la UPS y de reconocida calidad en el mercado.
16. Realizar pruebas de funcionamiento y autonomía posteriores al reemplazo.
17. Disponer adecuadamente de las baterías retiradas, conforme a la normativa ambiental vigente, entregando el certificado de disposición final o aprovechamiento emitido por un

gestor autorizado

Entregables

- Informe técnico del mantenimiento realizado para cada UPS.
- Registro de los parámetros eléctricos medidos.
- Registro fotográfico antes y después del mantenimiento.
- Relación de baterías reemplazadas, cuando aplique.
- Certificado de disposición final de las baterías usadas.

PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SUBESTACIÓN ELECTRICA.

ALCANCE:
Servicio de mantenimiento preventivo de la Planta Eléctrica el contratista deberá suministrar la mano de obra calificada, herramientas, equipos de medición certificados, insumos y elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

- Inspección visual de condiciones eléctricas y dieléctricas de componentes.
- Reacondicionamiento del nivel de aislamiento de componentes y equipos por medio de limpieza.
- Engrase y retorqueo de conexiones.
- Pruebas mecánicas de funcionamiento.
- Pruebas de resistencia de aislamiento.
- Pruebas a interrupciones de circuito.
- Pruebas de relés de protección.
- Pruebas de cables y conexiones.
- Pruebas de resistencia de contactos.
- Suministro y llenado de gas.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS BOMBAS DE AGUA POTABLE, BOMBAS CONTRA INCENDIO Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

ALCANCE:
Servicio de mantenimiento preventivo de las Bombas De Agua Potable, Bombas Contra Incendio y Tanque de Almacenamiento de Agua Potable el contratista deberá suministrar la mano de obra calificada, herramientas, equipos de medición certificados, insumos y elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar como mínimo las siguientes actividades

- Elaboración del procedimiento de trabajo seguro, análisis de riesgos y permisos de trabajo.
- Desenergización de los equipos cuando aplique, aplicación del procedimiento de bloqueo y etiquetado (LOTO) y verificación de ausencia de tensión.
- Inspección visual general de las bombas, motores, tuberías, válvulas, accesorios y tanque de almacenamiento.
- Limpieza general de las bombas, motores, tanque y demás componentes del sistema.
- Lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.
- Revisión y ajuste de conexiones mecánicas y eléctricas, verificando el estado de pernos, acoples, terminales y dispositivos de protección.
- Lubricación de los componentes mecánicos que lo requieran y reemplazo de elementos menores deteriorados, tales como empaques, sellos, conectores, terminales y tornillería.
- Verificación del funcionamiento de válvulas, manómetros, presostatos, interruptores de nivel y demás dispositivos de control.
- Medición de voltaje, corriente, presión y caudal, verificando el correcto desempeño del sistema.
- Prueba funcional de las bombas de agua potable y del sistema contra incendio, comprobando su operación en modo manual y automático.
- Verificación de posibles fugas, estado del sistema de puesta a tierra e inspección termográfica de los equipos eléctricos.

- Elaboración del informe técnico con registro fotográfico, resultados de las mediciones, actividades ejecutadas, elementos reemplazados y recomendaciones técnicas.

El contratista deberá realizar entrega de un informe de las actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas (apoyado con registro fotográfico) y registro de las mediciones de los diferentes parámetros, junto con la trazabilidad de todos los datos técnicos de funcionamiento, consumibles y repuestos empleados (por medio de gráficos y archivos de Excel), incluyendo todos los equipos sin importar que alguno no haya sido objeto de mantenimiento durante el periodo del informe.

El informe debe ser entregado máximo en tres (3) días hábiles después de realizado el mantenimiento en medio digital y físico al supervisor designado por la Entidad.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Es la corrección o reparación no planificada de las averías o fallas o defectos observados en los equipamientos cuando estas se presentan; en este mantenimiento no siempre se puede dar un diagnóstico preciso de las causas que provocan la falla, pues en muchas ocasiones se ignora si la falla se debió al mal uso, por desconocimiento de su funcionamiento y sus cuidados, por omisión de las recomendaciones en su uso o por desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos.

El mantenimiento correctivo se realizará previa orden de servicio generada por el supervisor del contrato, la cual se sustentará en el diagnóstico previo elevado por el contratista sobre el equipo de refrigeración o de generación y distribución eléctrica que lo requiera.

Dentro de las actividades a realizar se encuentran las siguientes:

- Diagnosticar el daño.
- Reparar la parte afectada o sustituir la misma previa autorización.
- Instalar los repuestos de acuerdo con los parámetros establecidos
- Emitir los conceptos técnicos.
- Verificar el correcto funcionamiento del equipo.
- El contratista dispondrá del personal necesario para la ejecución del presente contrato, con la experiencia y capacidad que garantice la eficiente prestación del servicio.
- La disponibilidad para la prestación del servicio de soporte técnico del contratista será en las instalaciones de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – DTTF de lunes a jueves en el horario de 7:15 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes, en el horario de 7:15 a.m. a 3:00 p.m., durante el término del contrato.

El futuro proveedor o contratista deberá entregar un informe detallado con el diagnóstico de los equipos (valoración de equipos), en el cual se especifique el estado, daños, elementos a ser cambiados y demás recomendaciones para que los equipos queden funcionando correctamente, el cual debe contener fecha, datos del técnico que lo realiza, método utilizado, resultados, acciones correctivas requeridas y seguimiento.

El informe debe ser entregado máximo en tres (3) días hábiles después de realizado el mantenimiento en medio digital y físico al supervisor designado por la Entidad.

PROCEDIMIENTO DEL SUMINISTRO E INTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS.

ALCANCE:
El contratista deberá realizar el suministro, transporte, instalación, puesta en funcionamiento y entrega a satisfacción de los equipos de aire acondicionado requeridos por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, garantizando que los equipos sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. **Verificación previa del sitio de instalación.** Realizar una inspección técnica del lugar donde se instalarán los equipos, verificando las condiciones físicas, estructurales, eléctricas y de ventilación, así como la capacidad de las redes eléctricas, los puntos de alimentación, las rutas para tuberías y drenajes, y demás condiciones necesarias para garantizar una instalación segura y eficiente.

2. **Suministro de equipos y materiales.** Proveer los equipos de aire acondicionado junto con todos los accesorios, materiales, elementos de fijación, soportes, tuberías de cobre, aislamiento térmico, cableado eléctrico y de control, canaletas, ductos, desagües de condensados, protecciones eléctricas y demás componentes necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, aun cuando no se encuentren expresamente relacionados en las especificaciones técnicas, siempre que sean indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.

3. **Instalación de los equipos**. Ejecutar la instalación de las unidades interiores y exteriores conforme a las recomendaciones del fabricante, las normas técnicas aplicables y las buenas prácticas de ingeniería, garantizando el adecuado anclaje, nivelación, separación mínima de los equipos, aislamiento de tuberías, correcta evacuación de condensados y conexión de los circuitos eléctricos y de control.

4. **Conexiones eléctricas y protecciones**. Realizar las conexiones eléctricas requeridas, verificando la compatibilidad de voltajes, capacidad de los circuitos, protecciones eléctricas, sistemas de puesta a tierra y demás elementos necesarios para garantizar la operación segura de los equipos, de conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), la Norma Técnica Colombiana NTC 2050 y las demás disposiciones técnicas vigentes que resulten aplicables.

5. **Pruebas de funcionamiento y puesta en operación.** Una vez finalizada la instalación, el contratista deberá efectuar las pruebas de operación necesarias para verificar el correcto funcionamiento de cada equipo, incluyendo, como mínimo:

    - Verificación de la correcta alimentación eléctrica.
    - Comprobación de presiones del sistema de refrigeración, cuando aplique.
    - Verificación de ausencia de fugas de refrigerante.
    - Revisión del adecuado drenaje de condensados.
    - Medición de temperaturas de impulsión y retorno.
    - Verificación del consumo eléctrico dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
    - Comprobación del correcto funcionamiento de controles, sensores, protecciones y modos de operación.
    - Verificación del nivel de ruido y vibraciones dentro de parámetros normales de funcionamiento.

6. **Puesta en funcionamiento.** El contratista deberá dejar los equipos completamente instalados, configurados, calibrados y en operación, garantizando su funcionamiento continuo y eficiente, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante y a las condiciones de operación requeridas por la entidad.

7. **Limpieza y disposición de residuos.** Finalizada la instalación, el contratista deberá retirar todos los materiales sobrantes, empaques, residuos de construcción e instalación y demás elementos generados durante la ejecución de los trabajos, entregando las áreas intervenidas completamente limpias y en condiciones adecuadas de uso.

8. **Entrega a satisfacción.** La entrega de los equipos se entenderá cumplida únicamente cuando estos se encuentren totalmente instalados, conectados, probados y en correcto funcionamiento, y se haya verificado por parte del supervisor del contrato el cumplimiento de las especificaciones técnicas, dejando constancia mediante el acta correspondiente.

El contratista será responsable por la correcta instalación, puesta en funcionamiento y operación inicial de los equipos suministrados, así como por la calidad de los materiales empleados y de la mano de obra utilizada durante la ejecución del contrato. En caso de presentarse fallas atribuibles al suministro, instalación o puesta en funcionamiento, deberá realizar las correcciones necesarias sin costo adicional

para la entidad, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato.

Todos los trabajos deberán ejecutarse cumpliendo la normativa técnica y de seguridad industrial vigente, incluyendo, entre otras, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), la Norma Técnica Colombiana NTC 2050, las recomendaciones del fabricante de los equipos, las disposiciones sobre trabajo seguro en alturas cuando aplique, la normatividad en seguridad y salud en el trabajo y las demás normas técnicas y ambientales que regulen la instalación y operación de sistemas de climatización.

HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS

El contratista deberá hacer entrega de las hojas de vida de cada equipo de refrigeración o de generación y distribución eléctrica que intervenga, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información

Datos Generales del equipo.

- Esquema general del sistema con identificación de puntos para revisión (Presión, Temperatura, Válvulas)
- Marca
- Modelo
- Ubicación
- Referencia.
- Identificar si cuenta con Manual.
- Identificación interna.
- Fecha de inicio de Uso.
- Capacidad.
- Registro Fotográfico

Descripción del mantenimiento.

- Fecha
- Realizado por
- Descripción de mantenimiento preventivo o correctivo
- Repuestos instalados
- Costos
- Mano de Obra

Diagnóstico periódico.

- Fecha
- Observación sobre el estado de la máquina.

REPUESTOS

En cualquier caso, los repuestos utilizados para los mantenimientos deberán ser originales, y el tiempo de reparación de un equipo no podrá superar los diez (10) días hábiles.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA TRABAJOS DE ALTURA

Para realizar trabajos en altura el personal asignado por el contratista deberá usar arnés de seguridad completo:

- Casco con barbuquejo.
- Mosquetones y eslingas.
- Línea de vida.

Antes de realizar algún trabajo en altura, todos los Elementos de Protección Personal deben ser inspeccionados, en ninguna circunstancia debe permitirse el uso de algún equipo defectuoso, éste deberá ser retirado inmediatamente.

Las personas que van a realizar trabajo en altura deben recibir entrenamiento sobre el uso y mantenimiento sobre el equipo de protección personal el cual debe ser acreditado por una entidad autorizada en el tema y entregar “Certificado de trabajo seguro en alturas”.

GARANTÍA MÍNIMA

Los proponentes deberán garantizar que los equipos a suministrar sean completamente nuevos,

originales, no remanufacturados ni reacondicionados, y que cuenten con garantía de fábrica, expedida por el fabricante o su representante autorizado en Colombia.

El contratista deberá especificar el período de garantía ofrecido para cada uno de los equipos, el cual en ningún caso podrá ser inferior al otorgado por el fabricante. Durante este período, el contratista garantizará el correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Así mismo, los repuestos, accesorios e insumos suministrados deberán ser nuevos, originales y contar con garantía mínima, durante la cual se deberá asegurar la reposición inmediata de aquellos elementos que presenten defectos de fabricación, fallas de calidad o funcionamiento.

Por su parte, teniendo en cuenta que el alcance contractual incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y climatización, el contratista deberá garantizar la calidad de la mano de obra por un período mínimo de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Durante este período, el contratista estará obligado a corregir, sin costo adicional, cualquier falla derivada de una inadecuada instalación, montaje, configuración o puesta en funcionamiento de los equipos.

En caso de presentarse fallas durante el período de garantía, el contratista estará obligado a realizar, sin costo adicional para la entidad, la reparación o sustitución del bien o componente defectuoso por uno nuevo de iguales o superiores características técnicas, dentro de un plazo razonable.

NOTA: La garantía empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF.

Finalmente, el contratista deberá cumplir con las demás condiciones que convenga con el supervisor designado para el contrato y que guarde relación con el objeto del contrato.

1.3 LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR.

El suministro de los elementos a dotar, deberá ser realizado en las instalaciones de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, Oficina de Dirección Operativa.

1.3 ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad Contratante es el DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA y responsable del presente proceso de selección.

1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS)

El objeto del presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
24131500	Refrigeración Industrial
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40101700	Enfriamiento
40141700	Material de Ferretería y accesorios
40142000	Mangueras
40151600	Compresores
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72154100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de sistemas de distribución y acondicionamiento

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Entregar en la Secretaría General y Jurídica los documentos de ejecución del contrato, de conformidad con los procedimientos y formatos de la Entidad.
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. Todas las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.
8. Obligaciones en materia de anticorrupción y transparencia
9. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
10. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario**.**
11. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, en cualquiera de sus etapas**.**
12. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
13. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato

1.6.2 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

1.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada por el CONTRATISTA.

2- Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
3- Suministrar en el tiempo acordado los bienes y servicios objeto del contrato, según las descripciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, así como a las necesidades de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF.
4- Suministrar bienes nuevos, originales y de excelente calidad, garantizando que los elementos suministrados estén en buen estado.
5- Respecto del suministro de los aires acondicionados, el contratista deberá realizar la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y pruebas de operación de los equipos, garantizando que queden operativos y en óptimas condiciones para su uso, conforme a las especificaciones técnicas del contrato.
6- El contratista deberá presentar al supervisor, una muestra de todos los ítems con el fin de verificar si estos cumplen con las descripciones técnicas solicitadas por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – DTTF y ofrecidas en su propuesta, para ser aprobados y dar inicio con las respectivas entregas.
7- En el evento que los elementos no cumplan con las descripciones técnicas solicitadas por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá reemplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá tres (03) días para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – DTTF se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.
8- Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista.
9- El contratista deberá nombrar un Coordinador de Proyecto, quien será enlace directo con el Supervisor designado por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – DTTF en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato.
10- Suministrar información técnica como actas de mantenimiento, informes del estado de los equipo e informes del estado de los equipos intervenidos. Así como emitir conceptos técnicos, informes y respuesta a requerimientos cuando sean solicitados por el supervisor del contrato.
11- Disponer por su cuenta y riesgo el parque automotor y el personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
12- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
13- Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
14- El contratista deberá contar con disponibilidad para atención de fallas o situaciones de emergencia las 24 horas durante los 7 días de la semana.
15- Realizar la respectiva hoja de vida de todos los equipos intervenidos en el presente proceso, realizando la actualización técnica y actualizando los diferentes mantenimientos realizados durante la ejecución del presente contrato, dejando evidencia del estado actual del equipo.
16- Reparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo los mismos por su cuenta y gastos.
17- Realizar la disposición final de los elementos retirados.
18- La garantía de los repuestos suministrados por el contratista, para realizar los mantenimientos correctivos tendrán que ser de mínimo un (01) año contado a partir de su recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
19- El contratista deberá presentar certificados de capacitación en trabajos en alturas y/o espacios confinados y en mantenimiento de equipos del personal que prestará los servicios de mantenimiento.
20- Constituir las garantías solicitadas y sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

21- Informar a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – DTTF por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
22- Devolver los repuestos y partes que tengan carácter devolutivo, cada vez que se efectúen cambios de dichos elementos.
23- Cumplir con la normatividad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo vigente, al momento de ejecución del contrato.
24- Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
25- Presentar informe al final del contrato diagnosticando los sistemas y equipos estableciendo su estado actual y las necesidades de mantenimiento, incluyendo registros fotográficos.
26- Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
27- Presentar el diagnóstico del mantenimiento de los equipos para su respectiva aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato.
28- Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
29- El Contratista se obliga a hacer entrega a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, a través del supervisor designado, de la garantía de fábrica correspondiente a los equipos de aire acondicionado nuevos suministrados. Dicha garantía deberá encontrarse debidamente firmada, sellada y contener las condiciones completas ofrecidas por el fabricante, incluyendo el periodo de cobertura, alcance y procedimiento para hacerla efectiva.
30- Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

1.6.4 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

a) Realizar el registro presupuestal correspondiente
b) Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
c) Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
d) Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
e) Pagar el servicio en la forma y periodicidad que se pacte

1.6.5 OBLIGACIONES COMUNES

a) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato.
b) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
c) Cumplir integra y oportunamente los compromisos específicos.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DELCONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** o hasta el 30 diciembre de 2026 lo que primero ocurra contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es por **MONTO ABOTABLE** suma que asciende a **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

PARÁGRAFO. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato

1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los valores del presente proceso contractual se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0257 de 04 Agosto del 2026, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.003, Nombre: Mantenimiento, expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la DTTF

1.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante **ACTAS PARCIALES** conforme a los servicios efectivamente prestados, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado.

- Formato de informe de actividades debidamente diligenciado
- Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago
- Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar.
- Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.

PARÁGRAFO 1: 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 general 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 ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.

PARÁGRAFO 3: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO 4: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO 6: El contratista autoriza a la DTTF, para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y 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 7: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

1.7. COSTOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán por cuenta del contratista, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento de las garantías o durante su desarrollo y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente.

Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse los siguientes conceptos (si es del caso):

No obstante, lo anterior, es responsabilidad del oferente verificar los montos y porcentajes de los gravámenes a los que estará obligado a atender, de acuerdo con su régimen tributario y a las características del contrato a suscribir.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza, salvo las excepciones previstas en la Constitución y en la Ley.

1.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que el numeral 2° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, regula lo concerniente a la selección abreviada como modalidad de selección así: *"La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, determina que los Bienes y servicios de Características Técnicas Uniformes son aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo de la ley 1150 de 2007.

Que el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

Que la Entidad procedió a consultar la Tienda Virtual de Estado Colombiano, con el propósito de constatar la verificación de los acuerdos marco vigentes. De la búsqueda se pudo determinar que no existe acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso.

En lo concerniente a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los sistemas de climatización, distribución y generación eléctrica, así como el suministro e instalación de equipos de aire acondicionado que pretende adquirir se trata de elementos o bienes que poseen características técnicas y uniformes que se pueden conseguir fácilmente en el mercado por lo tanto son de común utilización, de tal suerte que en el mercado hay proveedores directos de estas mismas y sub proveedores autorizados por los anteriores que pueden proveerlos fácilmente lo cual implica para la entidad poder adquirirlos a un menor precio representando para la entidad una mayor pluralidad de oferentes dentro del proceso de selección, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas, y atendiendo el principio de economía en ahorro de tiempo y dinero, es decir que la DTTF

adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor en la audiencia de subasta inversa electrónica

Por lo anterior la modalidad de selección que empleará la Dirección de Tránsito de Floridablanca, para el presente proceso será la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA, establecida en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La convocatoria se limitará a MIPYMES, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, el presente proceso PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES NACIONALES. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que para la presente vigencia, corresponde a $ 511.708.497 pesos colombianos.

Valor umbral Mipyme en USD	US 125.000
Valor umbral Mipyme en COP	$ 511.708.497
Valor del presupuesto	**$100.000.000**
Aplica Mipyme:	**SI**

Conforme a lo anterior, el presente proceso se limitará a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando, se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura;

1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Si los interesados solicitan que la limitación se realice al departamento o municipio donde se ejecutara el contrato, deben tener registrado su **domicilio principal** en dicho departamento y/o municipio y la Entidad informara, en el acto de apertura, si es procedente la limitación solicitada, del análisis que se realice.

Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, se expedirá el acto de apertura, en el cual se indicará si el proceso se limitó a Mipymes (Nacional o Territorial) o si por el contrario cualquier persona natural o jurídica, pueden presentar oferta en el presente proceso.

Los proveedores interesados en limitar el presente proceso a Mipymes, deben suscribirse al mismo y por medio del SECOP II enviar la manifestación y/o solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes anexando como documentos adjuntos lo relacionado anteriormente.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYMES cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.

Nota 3: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de la misma, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes MIPYMES, en esta convocatoria, deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial, de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:

"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

1.10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los eferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista**.**

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de DTTF a la que se someten los proponentes y el futuro contrasta.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contrasta se efectúa con arreglo a las modalidades de selección entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada esta la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual los factores de escogencia y clasificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta mas favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivo del precio, obtenido a través de una subasta inversa.

Con base a lo señalado en las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Por otro lado si los oferentes no presentan lances duran la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial mas bajo.

Así mismo conforme a lo señalado en el numeral 5 del articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y este habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Por otro lado, si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial mas bajo.

1.11. 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 en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

a) **Consularización.** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.
Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal
(a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos

extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.
En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante e cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c) Legalizaciones

C1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
C.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
C.3.) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica, so pena de tenerse como no presentada.
C.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, 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 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.13. 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 está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión TCRM (Tasa de Cambio representativa del Mercado).

La TCRM es un indicador económico que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias, desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular la TCRM, divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Resolución Externa No. 08 de 2000, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco mediante Circular Reglamentaria DODM - 146 del 21 de Septiembre de 2004, el Artículo 93 del Decreto 4327 del 25 de Noviembre de 2005, Resolución No.0416 del 03 de Marzo de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

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.

1.14. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

1.15. COSTOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca en ningún caso será responsable de los mismos. Los valores o costos relacionados serán en pesos colombianos.

1.16. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección abreviada, se diligenciará directamente en la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el pliego.

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, por su parte, enviará la correspondencia a través de la misma plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la Verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se adjunten directamente en la plataforma, o correos electrónico contratos.dttf@transitofloridablanca.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), y dentro de los plazos determinados por la entidad

1.17. PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las modificaciones al pliego de condiciones se realizarán mediante adendas, las cuales harán parte de dicho pliego y se publicarán en el SECOP, siendo de obligatorio cumplimiento para los oferentes las modificaciones establecidas en las adendas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Así mismo, la entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de la oferta y antes de la adjudicación del contrato.

1.18. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se deberá seguir el cronograma del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.19. PROPUESTAS PARCIALES Y ADJUDICACIÓN PARCIAL

En el presente proceso de selección NO se acepta la presentación de propuestas parciales.

1.20. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el contenido del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones especiales para las modalidades de selección.

1.21. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO. CONSULTA.

El texto del pliego de condiciones podrá ser consultado en el SECOP-Portal Único de Contratación o en la Secretaría General y Jurídica de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, al momento de dar apertura al proceso de Selección. En el pliego de condiciones, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de Selección, planteados en las observaciones del pliego de condiciones.

CAPITULO II

METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, deberán estar escritos en idioma español.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deben presentar sus ofertas escaneadas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II será RECHAZADA.

2.3 OFRECIMIENTO ECONOMICO

La verificación aritmética y se determina la menor oferta económica teniendo en cuenta la sumatoria de los precios unitarios multiplicado por las cantidades requeridas. Se reitera, no se aceptan propuestas parciales, el proponente deberá ofrecer todos los elementos contemplados en el alcance del objeto

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos

NOTA1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso mas cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante), o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizara la evaluación de la propuesta económica.

La no presentación del Anexo “Oferta Inicial Precio”, su diligenciamiento incompleto o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepasa el presupuesto oficial, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONOMICAMENTE.

2.4 CORRECCIONES, ACLARACIONES, O MODIFICACIONES A LAPROPUESTA:

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del proceso de Selección Abreviada de menor Cuantía, en la plataforma SECOP II.

En todo caso no será permitido modificar o adicionar cualquier oferta después de que el proceso de selección se haya cerrado.

2.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes que opten por retirar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora limite para la presentación de ofertas.

2.6 FIRMA DE LA PROPUESTA

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

2.7 DOCUMENTOS RESERVADOS

Según el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades

Públicas, y para ello pueden examinar los expedientes; Además de lo consignado en el artículo 23 de la Constitución Política.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda propuesta es pública.

2.8 ACLARACIONES O EXPLICACIONES

Recibidas las propuestas, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

La omisión de la respuesta por parte del proponente al requerimiento efectuado por la entidad y/o el comité evaluador, constituirá causal de rechazo.

2.9 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

Todos los formularios que los pliegos de condiciones exigen, deben estar completamente diligenciados.

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en la plataforma SECOP II. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA en los formularios establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formulario que complementa.

Los formatos o formularios son los indicados en el presente pliego de condiciones los cuales debe presentar según aplicabilidad de su propuesta.

Nota 1. A la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA le corresponde verificar toda la información contenida en los FORMATOS que sean aportados por los proponentes. No obstante se precisa que se permite presentar la información requerida en FORMATOS diferentes a los contenidos en el presente Pliego siempre y cuando los mismos contengan la información que permita verificar la acreditación de los requisitos exigidos a excepción del formato de oferta económica el cual no puede ser modificado en ninguna de sus partes.

Nota 2. La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA no se hará responsable por no abrir o por abrir prematuramente mal identificados o incorrectamente dirigidos. Los documentos deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

CAPITULO III.

REGLAS OBJETIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

2. PROCEDIMIENTOS

3.1. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en el Portal Único de Contratación Estatal.

3.2. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección abreviada, se diligenciará directamente en la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el pliego.

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, por su parte, enviará la correspondencia a través de la misma plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la Verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se adjunten directamente en la plataforma, o correos electrónicos contratos.dttf@transitofloridablanca.gov.co (en caso de indisponibilidad

del SECOP II), y dentro de los plazos determinados por la entidad.

3.3. RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún interesado requiere la expedición de las copias del Pliego de Condiciones del presente proceso contractual, deberá solicitarlas por escrito ante la DIRECTORA de TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, a lo cual se le aplicarán las reglas del Código Contencioso Administrativo, o en su defecto podrán ser impresas directamente desde el Portal de Contratación.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto, su costo y tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y reglamentarias. Todos los documentos del proceso de selección, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección, tendrán únicamente valor interpretativo. El hecho de que el proponente no se informe correctamente y documente de manera debida los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

3.4. ACLARACIONES ADICIONALES: Los proponentes deberán examinar el contenido del Pliego de Condiciones, e informarse de los requerimientos o circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades relacionadas con el objeto a ejecutar.

Cualquier información o aclaración adicional, deberá ser solicitada en la plataforma, o correos electrónicos contratos.dttf@transitofloridablanca.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), y dentro de los plazos determinados por la entidad.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA dará respuesta a la consulta o aclaración a través del cajón de mensajes de la plataforma SECOP II.

3.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de le Constitución Política de Colombia, presume que toda información que el proponente allegue a este proceso contractual, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente, de lo cual dejará constancia sobre el particular.

3.6. ADENDAS: Las modificaciones al Pliego de Condiciones se realizarán mediante adendas, las cuales harán parte de dicho pliego y se publicarán en el SECOP II, siendo de obligatorio cumplimiento para los oferentes las modificaciones establecidas en las adendas. El término máximo para la realización de dichas adendas no podrá ser posterior a un (01) día antes del cierre de la presente convocatoria.

Si por modificaciones se altera el cronograma del proceso, este deberá ser ajustado y publicado nuevamente con las fechas a regir.

3.7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: El comité asesor del proceso de evaluación, elaborará el informe de verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, que será presentado a la DIRECTORA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, quien podrá avalarlo u objetarlo.

3.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal y en virtud de esta disposición, los proponentes tendrán la oportunidad de subsanar la ausencia de requisitos que no sean los habilitantes y referidos a la futura contratación. **En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

3.9. ADJUDICACIÓN: La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, el día y hora propuestos en el cronograma, el cual se publicará en el SECOP con el fin de enterar a los demás participantes en el proceso de selección.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o una incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

3.10. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se rige por los siguientes documentos:

- PLIEGO DE CONDICIONES y las adendas si las hubiere.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios.
- ESTUDIOS PREVIOS y sus ANEXOS.

3.11. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS:

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA exigirá que los proponentes, observen los más altos niveles éticos en los procesos de selección, y ejecución del contrato, así como el cumplimiento cabal de las disposiciones de los siguientes términos.

3.12. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, y las condiciones de experiencia aquí previstas, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, la información y anexos correspondientes, por lo cual es indispensable consignar y adjuntar toda la información de tallada que permita su análisis.

En este sentido, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecidos en el cronograma, manifestará si están HABILITADAS o NO HABILITADAS, para participar del presente proceso de selección. El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la calificación, serán los estipulados en el Pliego de Condiciones.

El proponente debe manifestar de manera expresa y detallada el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en los Pliegos de Condiciones.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes **REQUISITOS:**

3.13. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACION.

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

- REQUISITOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA
- REQUISITOS HABILITANTES - TECNICOS
- REQUISITOS HABILITANTES - CAPACIDAD FINANCIERA
- REQUISITOS HABILITANTES- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

3.14. REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA (Habilitante / No habilitante):

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o Unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado.

El representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformada de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe estar relacionado con el de la presente convocatoria.

3.14.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

De acuerdo con el contenido del ANEXO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.
No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privada extranjeras que no contengan establecida sucursal en Colombia deberán además adjuntar en la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de personas jurídicas extranjeras cuyo representante legal no sea profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área debidamente matriculado como tal en Colombia.

Se deberá anexar además copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta, certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría

3.14.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso. Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

3.14.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Igualmente, el objeto social de la empresa, debe corresponder a las actividades relacionadas con el objeto contractual. Los cuales están relacionadas con el objeto del contrato y, acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

PROPONENTE PERSONA NATURAL: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección
.

PROPUESTAS CONJUNTAS: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

PROPUESTAS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: Para el caso de las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

3.14.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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. Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP). El certificado RUP debe estar en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

3.14.5. DEFINICION DE SITUACION MILITAR

La entidad verificará el certificado de definición de situación militar emitido por el EJERCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESEÑAS descardar de
https://www.libertamilitar.mil.co, de todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS)

3.14.6. AUTORIZACION PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

3.14.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Instituto.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

3.14.8. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

3.14.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá aceptar el compromiso anticorrupción anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.

3.14.10 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones referente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, en este caso la personas jurídicas deberán acreditar dicho requisito mediante la presentación de certificación expedida por el revisor fiscal o contador público según aplique, , en la cual conste que se encuentran a paz y salvo en los aportes relativos al sistema de seguridad social integral dentro de los seis (6) meses anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, así como los aportes a
, riesgos laborales, y parafiscales lo anterior conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias y modificatorias. La certificación expedida por el revisor fiscal o contador público, deberá estar auditada y sobre ella no debe existir salvedad alguna.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

En el caso de personas naturales deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, allegando copia la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes de los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota: En todo caso la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de las personas jurídicas sometidas al registro ante la cámara de comercio, deberán aportar copia de la cedula de ciudadanía del contador, copia de la tarjeta profesional de quien suscribe la certificación acompañada del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores de lo contrario se entenderá como no presentada.

3.14.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Todo Proponente sea persona natural o Jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante del consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN y en caso de la persona jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el número de identificación tributaria. La clasificación debe estar relacionada con el objeto contractual.

3.14.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

3.14.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona

jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

3.14.14 CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

3.14.15 CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe presentar documento donde certifique que se encuentra al día en el pago de las multas impuestas por la Policía Nacional, lo anterior, de acuerdo al artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, que establece: “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (…) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (…) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código.”

3.14.16 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica interesado en participar deberá certificar que se encuentra registrado en el REDAM y a paz y salvo con sus obligaciones acorde a la ley 2097 de 2021, el cual deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

3.14.17 CERTIFICADO DE INHABILIDAD DELITOS SEXUALES

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica interesado en participar deberá presentar certificado de antecedentes de delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional, el cual deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

3.14.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del DIRECCION DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Si el oferente en la plataforma del SECOP II, adjunta o carga una garantía que no corresponde al presente proceso de selección o adjunta un documento distinto, se entiende para todos los efectos del presente proceso que la misma no ha sido presentada de forma conjunta con la oferta, y se procederá rechazar. Es necesario que el proponente anexe documento de garantía de seriedad de la oferta, de no anexarse o adjuntar documento alguno se entiende que la garantía no ha sido presentada.

3.15. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un Proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio con base en la información aportada por el proponente en el momento de inscripción, actualización o renovación del RUP.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación en mínimo DOS (2) CONTRATOS ejecutados, terminados y liquidados con entidades del sector público o privado, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en smmlv y cuyo objeto y/o alcance corresponda al mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de aire acondicionado, sistemas eléctricos, subestaciones eléctricas, tableros eléctricos, equipos de bombeo, tanques de almacenamiento de agua potable o equipos electromecánicos, con o sin suministro de repuestos y se encuentre clasificado entre los contratos en la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DENOMINACIÓN
24131500	Refrigeración Industrial
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40101700	Enfriamiento
40141700	Material de Ferretería y accesorios
40142000	Mangueras
40151600	Compresores
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72154100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de sistemas de distribución y acondicionamiento

La experiencia se acredita con los contratos acompañados con el acta de liquidación y/o contrato acompañado con la certificación, los cuales deben debidamente reportados en el Registro Único de Proponentes, actualizado con el decreto 1082 de 2015 y que la información se encuentre en firme.

3.15.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá presentar hasta CUATRO (04) CONTRATOS ejecutado, terminado y liquidado con entidades del sector público o privado, cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100%) del presupuesto oficial expresado en smmlv y dentro del alcance contentas las siguientes actividades:

Contrato No. 1: Suministro de equipos o sistemas de aire acondicionado, incluyendo como mínimo:

- Aires acondicionados tipo Mini Split, piso techo, cassette, paquete, centrales o similares.
- Suministro e instalación de repuestos para equipos industriales.

Contrato No. 2: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de subestaciones eléctricas y/o tableros eléctricos de distribución, incluyendo actividades tales como:

- Mantenimiento de transformadores.
- Celdas de media tensión.
- Interruptores.
- Sistemas de puesta a tierra.
- Protecciones eléctricas.
- Pruebas eléctricas.
- Suministro de repuestos y elementos de protección eléctrica.

Contrato No. 3: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas hidráulicos, incluyendo como mínimo:

- Equipos de bombeo.
- Sistemas hidroneumáticos.
- Tanques de almacenamiento de agua potable.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento de tanques.
- Suministro de repuestos para equipos de bombeo

Contrato No. 4: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de alimentación ininterrumpida de energía (UPS), incluyendo como mínimo:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos UPS monofásicos y trifásicos.
- Diagnóstico, verificación y reparación de fallas en sistemas UPS.
- Revisión y mantenimiento de bancos de baterías, incluyendo pruebas de capacidad, autonomía y reemplazo cuando se requiera.
- Mantenimiento de rectificadores, inversores, cargadores, módulos de potencia y sistemas de bypass.
- Pruebas de funcionamiento, mediciones eléctricas, verificación de parámetros operativos y puesta en servicio.
- Suministro e instalación de repuestos, baterías, módulos electrónicos, tarjetas de control, ventiladores y demás componentes requeridos para garantizar la operación de los equipos.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deberá ser diferentes a los contratos aportados en la experiencia general.

Características de los contratos para la validez de la experiencia requerida:

a. Los contratos aportados deben encontrarse en el RUP.
b. Deben encontrarse liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (03) 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 articulo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documentos 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 (03) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservara esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. De conformidad 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 el proponente plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio

o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

e. 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 valido 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 integrantes.

f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión temporal, y dos (02) o más integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (01) 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.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia:

El proponente deberá aportar uno o alguno de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. EN caso de existir discrepancias entre dos (02) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Contrato junto con su acta de liquidación o terminación
b. Certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en dónde se indique además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, fecha de liquidación, actividades ejecutadas.
c. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

d. Factura de venta y 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 vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento profesional.

La DTTF se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 1: No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

NOTA 2: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido

Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

a. De acuerdo con el literal 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “Si la Constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d. El proponente debe acreditar su experiencia en el RUP y el anexo denominado “Certificado de Acreditación de Experiencia” el cual es necesario puesto que el RUP no muestra el objeto de los contratos inscritos para acreditar la experiencia.

e. En caso proponente plural (consorcio o unión temporal) la experiencia podrá ser acreditada por cualquier integrante del mismo.

3.16. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

Los requisitos técnicos, solicitados para el presente proceso, buscan que los posibles oferentes con su experiencia y calidad de los elementos, garanticen la entrega de los bienes y/o servicios requeridos en las condiciones exigidas por la entidad.

La Entidad teniendo en cuenta el valor del proceso y la importancia de lo que se requiere, considera que el proponente interesado debe cumplir los requisitos establecidos en el presente numeral, para determinar que el proponente cuenta con la experiencia y capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato, en este sentido, el proponente deberá

3.16.3 FICHA TECNICA

Los requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ESTABLECIDOS EN DOCUMENTOS ANEXO A ESTE PROCESO., por lo cual el proponente deberá ofertar mediante documento debidamente suscrito, las características técnicas mínimas que se indican en la ficha técnica

3.16.4 HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS DE TRABAJO

El proponente debe acreditar que cuenta con la disponibilidad de la totalidad de equipos y/o herramientas, las cuales pueden ser de propiedad y/o en alquiler y/o cualquier otra modalidad con el fin de garantizar un servicio oportuno y adecuado que satisfaga las necesidades de la entidad en las cantidades que se relacionan a continuación;

CANT	DESCRIPCIÓN
1	VACUOMETRO
1	DETECTOR DE FUGAS PARA GAS REFRIGERANTE
1	ANEMÓMETRO
1	TERMÓMETRO DIGITAL CON (CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN)
1	MANÓMETRO DE REFRIGERACIÓN (CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN)
1	DETECTOR DE GASES CO2 Y O2 (CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN)
1	ANALIZADOR DE ENERGIA TRIFASICO
1	PINZA MEDICION RESISTENCIA A TIERRA

El proponente debe indicar mediante presentación de certificación firmada por el representante legal en caso de presentar oferta una persona jurídica o por el representante del consorcio o unión, de la relación de equipo y/o herramientas para la ejecución del contrato

Para la acreditación de los equipos y/o herramientas es necesario presentar certificación carta suscrita por el propietario de las herramientas y/o equipos de disponibilidad del mismo y factura de compra.

3.16.5 PROCEDIMIENTO PARA LABORES DE ALTO RIESGO Y TRABAJOS EN ALTURAS

El proponente deberá presentar un Procedimiento para la Ejecución Segura de Labores de Alto Riesgo y Trabajos en Alturas, vigente y debidamente implementado, con el fin de garantizar que las actividades objeto del contrato se desarrollen bajo protocolos técnicos, operativos y de seguridad previamente establecidos.

El procedimiento deberá contemplar, como mínimo, la identificación de peligros, la evaluación y control de riesgos, las medidas de prevención y protección, el uso de elementos de protección personal (EPP), los permisos de trabajo, los protocolos de emergencia y rescate, así como los lineamientos para la ejecución segura de actividades en cubiertas, terrazas, estructuras elevadas y demás áreas de difícil acceso.

Este requisito permitirá verificar que el proponente cuenta con controles efectivos para la gestión de los riesgos asociados a las labores de alto riesgo y trabajos en alturas, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente lo establecido en la Resolución 4272 de 2021, el Decreto 1072 de 2015 y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La presentación de este procedimiento tiene como finalidad prevenir accidentes de trabajo, reducir la probabilidad de caídas a diferente nivel y garantizar condiciones seguras durante la ejecución del contrato.

3.16.6 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles y/o cargos mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el proponente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato:

CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA	FORMACION
Coordinador y/o Jefe de mantenimiento	1	Ingeniero industrial, mecánico o eléctrico o electromecánico	**General** Diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Acompañada del certificado de	• Especialización seguridad y salud en el trabajo. • Curso vigente de intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante

			vigencia del consejo profesional respectivo. **Experiencia Especifica** Tener una experiencia especifica como coordinador y/o jefe de mantenimiento en la ejecución mínimo de dos (2) contrato que corresponda al mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados y/o sistemas eléctricos.	/refrigerantes no inflamables, no tóxicos – nivel intermedio. • Curso básico de Trabajo en alturas operativo vigente. • Certificación nivel supervisor para trabajo en espacios confinados.
Profesional de Servicios	1	Ingeniero mecánico o eléctrico o electromecánico	**General** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Acompañada del certificado de vigencia del consejo profesional respectivo. **Experiencia Especifica** Experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) contrato que correspondan al mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados y/o sistemas eléctricos.	• Curso coordinador de Trabajo en alturas vigente. • curso o conocimiento certificables en fundamentos de refrigeración y aire acondicionado
Tecnólogo de servicios	1	Tecnólogo en electricidad	**General** Diez (10) años de experiencia contada a partir de la expedición del título como tecnólogo Acompañada del certificado de vigencia del consejo profesional respectivo. **Experiencia Especifica** Experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato que correspondan al mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados y/o sistemas eléctricos.	• Certificado contec • Curso básico de Trabajo en alturas operativo vigente. • Curso vigente de intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante /refrigerantes no inflamables, no tóxicos – nivel intermedio. .
Técnico de servicios	1	Técnico en sistemas de refrigeración y climatización	**General** Mínimo de cinco (5) años de experiencia contada a partir de la expedición del título como técnico **Experiencia Especifica** Experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato que correspondan al mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados y/o sistemas eléctricos.	• Curso básico de Trabajo en alturas operativo vigente. • Curso vigente de intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante/refrigerantes no inflamables, no tóxicos – nivel intermedio.

NOTA 1: Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar junto con su oferta los documentos del personal mínimo requerido

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional para este proceso.

a) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación del personal
b) Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
c) Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.
d) Carta de compromiso suscrita por el profesional ofrecido por el proponente en la cual manifieste la disponibilidad para prestar el servicio para el presente proceso contractual.

Para el caso de proponentes plurales dicho personal podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes.

Nota 2: La experiencia profesional se computará a partir del título profesional, pero para su acreditación se requiere de la presentación de certificación que dé cuenta de la experiencia profesional.

Certificado de experiencia: Para acreditar la experiencia profesional y específica de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.

B. Contratista.

C. Objeto del contrato y/o funciones y/o actividades y/o cargo desempeñado de conformidad al perfil requerido.

D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación.

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

G. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación.

3.16.7 REPORTE AUTOEVALUACIÓN ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO

El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural deberá presentar el reporte del registro de la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema General Laboral correspondiente al año 2025 con una calificación del 100%. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 de la Resolución No.0312 de 2019, en la circular 0009 del 22 de enero del 2025 y en la Circular 002726 de Febrero de 2026 del Ministerio de Trabajo.

3.17. CAPACIDADFINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los requisitos habilitantes del orden financiero estarán enfocados a la verificación de los datos actualizados contenidos en el Registro Único de Proponentes – R.U.P, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser aportado con fecha inferior a 30 días calendarios a la fecha de apertura del presente proceso.

La finalidad de garantizar la capacidad financiera del proponente en el sostenimiento de los costos y gastos necesarios para la normal ejecución del contrato, mitigando de forma preventiva el impacto del riesgo financiero que generaría un posible desequilibrio económico por parte del contratista.

Se evaluará con base en la más reciente información financiera, esto es a corte de 31 de diciembre de 2025, además la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

En la Capacidad Financiera y organizacional se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 2,37
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0,59
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 2,77
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,12
Rentabilidad de activo	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual 0,07

Nota**.** Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse, por medio de la opción *2 Ponderación de los componentes de los indicadores*, de *MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUSITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN*, RHPC Versión 03 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, así:

$$(ii) Indicador| = \frac{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ _i \times Porcentaje\ de\ participacipación_i)}$$

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de empresa y emprendimiento de mujer de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del decreto 287 de 2026. aprobará los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 2,17
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0,64
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 2,57
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,11
Rentabilidad de activo	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual 0,06

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para empresa y emprendimiento de mujer solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. La calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se acreditará de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 0287 del 19 de Marzo de 2026.

CAPITULO IV

CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará por el MENOR PRECIO ofrecido, ya que los bienes y servicios a adquirir en el presente proceso comportan condiciones técnicas uniformes y de común utilización, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y técnicas de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del

artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cada proponente deberá presentar su oferta económica al momento del cierre, diligenciando el valor de su propuesta directamente en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II -, su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial o el precio techo unitario incluido IVA, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA

4.2 PUBLICACIÓN DEL INFORME INICIAL DEL COMITÉ EVALUADOR SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS O REQUISITOS:

Dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso, se publicará el informe inicial elaborado por el comité evaluador. Dentro del informe se señalarán los proponentes que se consideran habilitados y los que no, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3 SUBSANACIÓN DE AUSENCIA DE REQUISITOS O DE FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES

A los proponentes que dentro del informe inicial del comité evaluador se les haya considerado NO HABILITADOS en cualquiera de los aspectos señalados en el pliego, se les concederá el plazo señalado en el cronograma a efectos de que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007. Los requisitos o documentos mediante los cuales se subsana o supera la falta respectiva, deberán ser entregados conforme a lo señale el requerimiento que efectué la entidad.

4.4 INFORME DEFINITIVO DEL COMITÉ EVALUADOR:

Concluida la verificación de los documentos entregados para subsanación de requisitos o ausencia de documentos, el comité evaluador presentará su informe definitivo sobre requisitos habilitantes, en el cual se incluirá además la evaluación sobre los proponentes que fueron habilitados desde la evaluación inicial. Este informe se publicará dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso.

4.5 TRASLADO DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN:

El informe de verificación definitiva de requisitos habilitantes permanecerá en traslado en la OFICINA DE CONTRATACIÓN, en el portal único de contratación SECOP II, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales solo podrán presentar a través de la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad de la misma al correo electrónico de contacto.

4.6 ADJUDICACIÓN A ÚNICO OFERENTE:

Si en el presente proceso contractual se llegaré a presentar un único oferente que cumpla con la ficha técnica y esté habilitado, o sólo un oferente quedaré habilitado y cumpla con la ficha técnica, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 20915, la DTTF abrirá la oferta económica del único habilitado y si la misma es igual o inferior al presupuesto establecido para el presente proceso contractual, se le adjudicará el contrato al único proponente habilitado, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

CAPITULO V
CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA

5.1 MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS:

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto establecido para el presente proceso contractual, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

5.2 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

La Dirección de Tránsito y Trasporte estima como margen mínimo de mejora de oferta el valor del uno por ciento (1%), debe señalarse que solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mino definido en el presente numeral.

5.3 METODOLOGÍA:

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II -entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

Se empleará el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II, debido a las mejoras que fueron implementadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE a partir del 19 de septiembre de 2020, de las cuales se estaba a la espera desde el año 2017. Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las
acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros. Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (k) del numeral ocho (8) “Condiciones de uso del SECOP II” de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el mini sitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .” Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II, Actualizados el 23 de julio de 2020. Disponible en:

https://community.secop.gov.co/Public/Administration/TermsOfUseVersionDisplay/Public?LatestUserTermsOfUse=true&SkinName=CCE¤tLanguage=es

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

5.4 MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa en el SECOP II involucra dos (2) momentos:

I. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II El evento de subasta inversa electrónica, dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la DTTF procederá a abrir el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes. Una vez, desencriptado el sobre 2 “Económico”, el grupo de Análisis del Sector y de los Oferentes procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

1. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.

2. Verificación del valor digitado como valor de oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II "Sobre económico", y el valor diligenciado en el formato "Anexo de oferta económica". **ESTOS DOS VALORES DEBERAN COINCIDIR DE MANERA OBLIGATORIA.**

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 "económico – pregunta lista de precios" del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 "Económico" del SECOP II.

No obstante, posterior a que el grupo de análisis del sector y de los oferentes adelante la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, con las validaciones a que haya lugar.

Por lo anterior, deberá estar pendiente de las comunicaciones que la DTTF envíe a través de la sección de mensajes del SECOP II, con ocasión al desarrollo del evento de subasta inversa electrónica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes la publicación del AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, se hará de manera progresiva, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO del siguiente grupo.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

II. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II "Puja dinámica" La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes, se publicarán eventos de subasta inversa electrónica de manera independiente y progresiva por cada grupo o lote, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados y precio de arranque del siguiente grupo y posterior a ello el respectivo evento de subasta inversa electrónica.

En todo caso, los oferentes solo podrán acceder al módulo de subasta inversa electrónica para el cual fueron habilitados, una vez, la entidad haya publicado el respectivo evento de subasta.

A. CONCEPTOS BASICOS: A continuación, se relacionan los conceptos señalados por Colombia Compra Eficiente, en la infografía MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II., que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

1. Precio de arranque: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.

2. Margen mínimo de mejora: Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido. Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.

3. Lance válido: Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta. Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido.

Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.

4. Empate: No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal. De lo contrario, no permite efectuar lances.

5. Duración de la subasta: La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta.

6. Tiempo extra: Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados en los últimos TRES (3) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá DOS (2) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten un nuevo lance ganador en los últimos TRES (3) minutos antes de finalizar la subasta.

B. RECOMENDACIONES TÉCNICAS Aunado a lo anterior, el proponente que haya sido habilitado para participar en el evento de subasta electrónica inversa en el SECOP II, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- Conexión internet estable: La conexión, preferiblemente, debe ser a través de conexión POR CABLE, ya que la red WI-FI no tiene los valores de velocidad que puede tener la red cableada.

- Sistema operativo: Windows (Todos a partir de XP); MacOSX 10.5 o superior

- Navegadores: Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 y 11 con Cookies y JavaScript habilitados. Mozilla Firefox 31 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Chrome 3.6 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Sin bloqueos de ventanas emergentes. Versión de Java: 6 o superior

- CPU: 2 Ghz o superior. RAM: Deseable 4 GB o superior.

- Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

- No pulsar los botones "Retroceder" y "Avanzar" de su navegador de internet, sobre todo durante las acciones de transición, ya que el SECOP II está dotado de mecanismos internos dispuestos para ello. No acceder simultáneamente con el mismo Usuario en navegadores diferentes dentro de la misma cuenta de Proveedor al evento de subasta electrónica en SECOP II.

- Verifique que las teclas numéricas de su teclado funcionen correctamente, y digiten los números de acuerdo con la respectiva tecla.

5.5 REGLAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTA

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

REGLAS DE DESEMPATE (SUCESIVAS Y EXCLUYENTES)	ACREDITACIÓN - OBSERVACIONES
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	En cualquier caso este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate. Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a: ▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales) ▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. ▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. Cuando se trate de adquisición de bienes se deberá: ▪ Bienes frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente debe adjuntar el Registro de Productor Nacional, de la totalidad de los bienes ofrecidos
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Diligenciar formato	Madre Cabeza de Familia: de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia

	intrafamiliar, se acredita: - Cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, acreditado mediante al certificado de existencia y representación legal. - Acredite a su vez la condición de mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente: la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar que: - Uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que integran la persona jurídica, acreditado mediante al certificado de existencia y representación legal. - Acredite simultáneamente la condición de mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar - Formato indicado suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa en condición de madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Diligenciar formato	Adulto mayor: conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Mayor proporción de personas mayores: Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones: - Tener 60 años cumplido o más. - No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia - Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley Formato indicado suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, adjuntando copia de las cedulas de ciudadanía y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. Proponentes plurales: la regla de desempate aplica para proponentes plurales, en este caso, se sumarán el número de personas mayores vinculadas por los integrantes del consorcio o unión temporal, para lo cual cada uno de sus integrantes deberá presentar el formato firmado con los soportes de cedulas de ciudadanía y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Diligenciar formato	- Certificación expedida por el Ministerio del Interior: el proponente deberá anexar la copia en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. - Formato indicado suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. - Copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. - Autorización para el tratamiento de datos personales: el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, la respectiva autorización. - Proponentes plurales: el representante legal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del

	total de la nómina, pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. El porcentaje de participación del proponente plural se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Diligenciar formato	- El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Copia de los documentos de identidad: persona en proceso de reintegración o reincorporación. - Formato indicado: suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa con esta condición. - Autorización para el tratamiento de datos personales: el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación. - Para la acreditación de la participación de persona en proceso de reintegración o reincorporación en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, Para este criterio, las expresiones “participe o participen mayoritariamente”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, En consecuencia se debe demostrar éste concepto de “participación” de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Documento de constitución del proponente plural y los soportes de acuerdo con el criterio de la persona natural o jurídica que conforman la estructura plural de acuerdo con los requisitos referenciados	Documento de constitución del proponente plural y los soportes de acuerdo con el criterio de la persona natural o jurídica que conforman la estructura plural de acuerdo con los requisitos referenciados anteriormente para cada una de estas poblaciones Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el

anteriormente para cada una de estas poblaciones Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acre

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa. Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana Documentos de su existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas Documentos de su existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una	La acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa). Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP Experiencia acreditada en la oferta, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante. Formato indicado Para acreditar que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos se realizados durante el año anterior, fueron a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	proveeduría del oferente, se debe aportar junto con la propuesta certificación expedida por el contador, represente legal y/o revisor fiscal en la cual manifieste como mínimo, el valor total en pesos colombianos, de los pagos realizados por concepto de proveeduría del oferente, el valor total en pesos colombianos de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente y el porcentaje resultando de dichos valores, anexando a dicha certificación los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso. Certificado de existencia y representación legal.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	La realización del sorteo será a través de medios electrónicos, a saber: - Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso

CAPITULO VI
SELECCIÓN Y ADJUDICACION

6.1 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Dirección de Tránsito y Trasporte de Floridablanca adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, sin embargo, la determinación del valor será con la menor oferta económica teniendo en cuenta la sumatoria de los precios unitarios multiplicado por las cantidades requeridas como resultado del desarrollo de la subasta o de la oferta presentada por el único oferente habilitado.

En la ejecución del contrato el proponente adjudicatario deberá suministrar los elementos con las especificaciones técnicas consignadas en el anexo técnico.

El proponente adjudicatario, deberá indicar previamente a la suscripción del contrato, el valor unitario y total por ítem, de conformidad con el valor final establecido en el evento de subasta inversa presencial.

En caso de ser adjudicada la presente contratación a un oferente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de la selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad riesgos que se derive de tal hecho, y la DTTF, no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

6.2 CAUSALES PARA LA DECLATORIA DESIERTA.

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

A. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta sin abrir, de lo cual se dejará constancia firmada por el funcionario gestor del procedimiento de contratación.

6.3 RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
c) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
d) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
e) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
f) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
g) Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) no presente la oferta en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal
h) Cuando el proponente no presente propuesta económica puesto se considera no presentada la oferta económica.
i) Presentar información inexacta, incorrecta que no corresponda con la verdad, y/o que una vez constatada por la entidad no sea coincidente con la aportada por el proponente.
j) Cuando alguno o uno de los valores unitarios ofrecidos por el proponente supere el valor promedio determinado por la entidad dentro de su estudio de mercado contenido en los estudios previos o

estudio del sector.

k) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.

l) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.

m) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.

n) Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas señaladas. O en su defecto no las haya ofrecido.

o) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

p) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.

q) Las demás señaladas dentro de los documentos del presente proceso de selección.

CAPITULO VII

6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1 CONDICIONES DEL CONTRATO

MINUTA DEL CONTRATO: En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de Selección Abreviada.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos y a él se le consideran incorporados:

Pliego de condiciones que sirvió de base para la elaboración de las propuestas, con sus adendas si las hubiere.

Los estudios, especificaciones técnicas, suministrados por la oficina gestora. La propuesta presentada por el contratista, y su aceptación.
Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Notificada la decisión de adjudicación, el proponente favorecido dispondrá de cinco (05) días hábiles para cumplir con la suscripción del contrato. Posteriormente a la suscripción el contratista deberá:

Constituir la garantía única con cubrimiento a los amparos estipulados en el pliego de condiciones y la cobertura en cuantía de los mismos.

7.2 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 del 2007 y numeral 6 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, con base al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera: A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

TABLA DE MATRIZ DE RIESGOS

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1,000 – 10,000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo.

PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En el Mapa de identificación de riesgo se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato

Área: (i) internos, riesgos internos al DTTF; y (ii) externos, riesgos externos al DTTF.

Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.

Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:

(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los *commodities*, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.

(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.

(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.

(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.

(v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

ANALISIS DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO COMERCIAL**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto, el riesgo comercial debe ser asumido por el contratista desde la formulación de su oferta con la garantía de seriedad de la oferta y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
MECANISMO DE COBERTURA	La parte deberá establecer con precisión que los precios ofrecidos en la oferta económica se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error en la elaboración de la oferta.
JUSTIFICACIÓN	Si se le solicitó propuesta económica al contratista y la misma fue aceptada por la entidad estatal, el contratista al formular su oferta debe garantizar que conservará los precios ofrecidos hasta la culminación del plazo de ejecución y por ello no podrá reclamar desequilibrio económico, así después detectó que pudo cometer un error en la formulación de la oferta económica, no puede alegar su propia culpa para que le restablezcan la ecuación económica del contrato.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO TRIBUTARIO**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	La entidad estatal al momento de celebrar el contrato deberá indicar la relación de impuestos nacionales, departamentales o municipales vigentes y dejar constancia que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta, queden incluidos en la misma.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
MECANISMO DE COBERTURA	La parte deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.
JUSTIFICACIÓN	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO FINANCIERO**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	**DEVALUACIÓN DEL PESO COLOMBIANO.**
	Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre de la pérdida de su poder adquisitivo, por lo tanto, al momento con la presentación de la oferta económica y de celebrar el contrato, se debe dejar constancia que el contratista al realizar sus cálculos incluyó la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, de tal manera que presentada la oferta, el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
MECANISMO DE COBERTURA	Se deja establecido que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por el contratista al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivado de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

JUSTIFICACIÓN	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin que le adjudiquen el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo de nuestro peso.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**LOGISTICA PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	La ejecución del objeto contractual depende de la disponibilidad de tiempo de las dependencias donde se implementará el software y plataformas digitales, en ese orden de ideas, es indispensable que el futuro contratista tenga disponibilidad y logística necesaria para ajustarse a la disponibilidad y programación que realice el DTTF para el desarrollo de sus actividades.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA
JUSTIFICACIÓN	El futuro contratista debe tener en cuenta en su propuesta económica que conservará los precios ofrecidos hasta la culminación del plazo de ejecución y por ello no podrá reclamar desequilibrio económico, así después detectó que pudo cometer un error en la formulación de la oferta económica, no puede alegar su propia culpa para que le restablezcan la ecuación económica del contrato.

7.3 DE LAS GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

GARANTÍAS A EXIGIR.

21.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (10%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: Para proteger eventuales perjuicios de conformidad con los servicios prestados en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones. **SUFICIENCIA:** La misma debe cubrir un amparo por el veinte por ciento (10%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:
Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado**.** **SUFICIENCIA:** La misma deberá cubrir un amparo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y tres años (03) años más. (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.

d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad del contratista en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones. **SUFICIENCIA**: La misma debe cubrir un amparo por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

e) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y atendiendo al valor del contrato, esta no puede ser inferior a doscientos (200) smmlv, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la DTTF, el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

El contratista entregará al DTTF, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al llamado de la entidad, las garantías requeridas.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno.

Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal. Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La DTTF se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada por el tomador, esto es, por el contratista.

La garantía de Responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos establecidos **ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9.** *del decreto 1082 de 202, el cual establece El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:*

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la DTTF, el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA. El contratista entregará al DTTF, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al llamado de la entidad, las garantías requeridas.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA.
En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La DTTF

se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista.

f) PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

El contrato estatal es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la DIRECTORA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA, quien ostenta la potestad legal para celebrarlo.

G) CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y se evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

H) SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al contratista o a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelas u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el contratista y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato y de la responsabilidad por los daños que sufra la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

I) SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por el Director Operativo o quien haga sus veces, y sus funciones serán las siguientes: 1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) Tomar en cuenta las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar a la Dirección General las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; 4) Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Allegar a la carpeta contractual que reposa en la Secretaría General y Jurídica, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, responder por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato, sin poder exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario para la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas al contratista y su personal; 12) Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de la DTTF para la toma de decisiones; 13) Gestionar
las acciones pertinentes ante quien corresponda, sobre conceptos previos emitidos por el contratista respecto de suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Verificar los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Solicitar se efectúen los correctivos pertinentes cuando considere que no se está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúan en el plazo señalado, solicitar a la Dirección General de la DTTF la aplicación de las sanciones que corresponda; 16) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista su extensión o ampliación cuando ello se requiera, solicitando las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 17) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 18) Verificar durante la vigencia del contrato, que el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003; 19) Aprobar todo pago, requisito o modificación del contrato; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

J) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, dentro de los SEIS (06) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos

a que haya lugar de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es el caso, para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de las vigencias de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la Secretaría General y Jurídica, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (04) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, esta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (02) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente , sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del CCA.

K) MULTAS

La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

- **Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única:** será equivalente al 0,1% del valor del contrato por cada día de retraso.
- **Por no prestar el servicio en el plazo establecido por la entidad:** equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.
- **Mala calidad del servicio o que no cumpla con las especificaciones exigidas:** equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- **En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación:** se impondrá multa equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

L) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el CONTRATISTA pagará a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato a título de pena pecuniaria.

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.

La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

M) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

N) CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.

6.2 CONDICIONES PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato deberá ser realizado de conformidad con las especificaciones que se describen en el estudio previo que se anexa al presente pliego.

6.2.1 VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

Son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones

incluidas en los Acuerdos Comerciales. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Colombia Compra Eficiente en su función de "Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de política de compras y contratación pública, y elaborar los documentos técnicos que se requieran para el efecto", ofrece a los partícipes del Sistema de Compra Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente utiliza en el presente manual, los valores calculados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con base en lo señalado en los Acuerdos Comerciales.

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 o en su Manual de Contratación en los Procesos de Contratación de Entidades Estatales de régimen especial.

Colombia Compra Eficiente recomienda a cada Entidad Estatal revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

La Entidad Estatal también debe conceder trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, algunas Entidades Estatales deben conceder trato nacional a los bienes y servicios extranjeros, según lo señalado en cada Acuerdo Comercial, sin que tengan que cumplir las demás obligaciones del Acuerdo Comercial. La Comisión de Regulación de Energía y Gas, Ecopetrol, Coljuegos, la Imprenta Nacional, Indumil, Isa, Isagen, Rtvc, Satena, la Unidad de Planeación Minero Energética y Caprecom deben conceder únicamente trato nacional, sin tener que cumplir ninguna otra obligación del Acuerdo Comercial a los proponentes, bienes y servicios en los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente México y Perú), Canadá, Corea, Costa Rica y la Unión Europea. El mismo tratamiento deben dar Ecopetrol, Isa, Isagén y Colombia Telecomunicaciones a los proponentes, bienes y servicios de Estados Unidos. Igual tratamiento tienen los Procesos de Contratación de la Aeronáutica Civil cubiertos por los Acuerdos Comerciales con la Unión Europea y con Costa Rica.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación

6.2.2. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

Son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones

incluidas en los Acuerdos Comerciales. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Colombia Compra Eficiente en su función de "Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de política de compras y contratación pública, y elaborar los documentos técnicos que se requieran para el efecto", ofrece a los partícipes del Sistema de Compra Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente utiliza en el presente manual, los valores calculados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con base en lo señalado en los Acuerdos Comerciales.

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 o en su Manual de Contratación en los Procesos de Contratación de Entidades Estatales de régimen especial.

Colombia Compra Eficiente recomienda a cada Entidad Estatal revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

La Entidad Estatal también debe conceder trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, algunas Entidades Estatales deben conceder trato nacional a los bienes y servicios extranjeros, según lo señalado en cada Acuerdo Comercial, sin que tengan que cumplir las demás obligaciones del Acuerdo Comercial. La Comisión de Regulación de Energía y Gas, Ecopetrol, Coljuegos, la Imprenta Nacional, Indumil, Isa, Isagen, Rtvc, Satena, la Unidad de Planeación Minero Energética y Caprecom deben conceder únicamente trato nacional, sin tener que cumplir ninguna otra obligación del Acuerdo Comercial a los proponentes, bienes y servicios en los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente México y Perú), Canadá, Corea, Costa Rica y la Unión Europea. El mismo tratamiento deben dar Ecopetrol, Isa, Isagén y Colombia Telecomunicaciones a los proponentes, bienes y servicios de Estados Unidos. Igual tratamiento tienen los Procesos de Contratación de la Aeronáutica Civil cubiertos por los Acuerdos Comerciales con la Unión Europea y con Costa Rica.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación

CONSIDERACIONES PARA DETERMINAR LA APLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS COMERCIALES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA- DTTF-, es una Entidad Territorial Descentralizada, teniendo en cuenta; salvo algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas de nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile		SI	SI	NO	SI
Triángulo del Norte	El salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Elaboración de la entidad.

6.2.3. APLICABILIDAD DE UN ACUERDO COMERCIAL.

Para determinar la aplicación de un acuerdo comercial en un proceso de contratación, se deben tener en cuenta las siguientes reglas en orden consecutivo, a saber:

REGLA 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
REGLA 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
REGLA 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

6.2.4. RECIPROCIDAD

La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA debe conceder el mismo trato que da
a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato. En estos casos, la Entidad debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del decreto 1082 de 2015.

6.3 MENCIÓN SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso es susceptible de realizar la convocatoria MIPYMES, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el artículo 152 del Decreto 1082 de 2015, en especial lo siguiente:

La limitación se hará cuando: a) Para mipymes, se limitará cuando los procesos sean inferiores a US 125.000 dólares americanos; b) La entidad Estatal debe recibir por lo menos dos (02) mipymes nacionales para limitar la convocatoria, por lo menos un (01) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

6.4. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo de adjudicación del contrato en la página del SECOP www.contatros.gov.co el proponente favorecido o su representante legal deberá presentarse a suscribir el mismo, dentro del plazo establecido en el cronograma.

Firmado en Floridablanca en el mes de 06 agosto de 2026

JAHIR ANDRÉS CASTELLANOS PRADA
Director General
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

Proyecto Aspectos Jurídicos: **EDUARD JAVIER PEREZ OLAGO**- ABG CPS-DTTF
Proyecto Aspectos Financieros**: SANDRA YASMIN VELANDIA GUTIERREZ.** – Directora Admirativa y Financiera
Proyectó Aspectos Técnicos: **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA** – Ing. CPS Dirección Operativa

ANEXO 1. MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
E.S.D

REFERENCIA: Proceso de Selección No. XXX -20___

El suscrito, mayor de edad, domiciliado en , con Cédula de Ciudadanía Nº. expedida en , en mi condición de Representante Legal de la firma XXXXXX y en atención al proceso de la referencia, presento propuesta.

Así mismo declaro que:

Conozco los Pliegos de Condiciones, todos los requisitos en ellos establecidos y todos los documentos relacionados con el proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y por las vigencias establecidas en los documentos del proceso de selección.

Manifiesto que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su Representante Legal, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento. Ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegar a celebrarse y que en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes.

A la fecha he recibido las siguientes adendas: (Relacionar las adendas recibidas indicando número y fecha de las mismas).

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a suscribir el contrato dentro del término establecido para el efecto en el pliego de condiciones y, una vez perfeccionado, a cumplir con el objeto contractual y a dar cumplimiento total de las obligaciones contraídas como consecuencia de la firma del contrato.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a prestar el servicio y realizar el suministro efectuado incluido en la propuesta, sin que tales precios sufran modificación alguna por cambios en las cantidades de personal o equipos necesarios y solicitados por la entidad contratante.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la supervisión técnica y administrativa en cabeza de la DTTF o de quien éste determine.

En virtud del Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 declaro que los activos y recursos informados al Municipio, así como aquellos que en caso dado se utilicen en la ejecución del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Los recursos provienen de las siguientes fuentes
_____

La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de noventa (90) días contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.

No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato de contrato, éste hecho será interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta.

Conozco todos los gravámenes legales y ordenanzales que afectan el eventual contrato que me fuere adjudicado.

Adjunto Póliza que garantiza la Seriedad de la Propuesta Nº Expedida por _____, por un valor de $ _____y con vigencia hasta el día .

La presente propuesta consta de folios.

Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, es la siguiente:

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT o CC

NOMBRE REPRESENTANTE

LEGAL CC.

DIRECCION TELEFONO Y FAX

CIUDAD

Atentamente,

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO NO.2 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y (fecha)

Señores

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

XXXXXXXXXXXXXXXX

Oficina

E. S. D.

REFERENCIA: OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y , (nombre del Representante Legal) _____debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), _____respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato. Y un año más
2. El Consorcio se denominará:
3. El Consorcio está integrado por: _____NOMBRE CÉDULA DE CIUDADANÍA
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
5. El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. En virtud del Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 declaro que los activos y recursos informados al Municipio, así como aquellos que en caso dado se utilicen en la ejecución del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Los recursos provienen de las siguientes fuentes
7. La sede del Consorcio es: Dirección _____Teléfono Telefax_____Ciudad _____

En constancia, se firma en , a los días del mes de del 200 . Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes Nombre y firma del Representante del Consorcio

ANEXO NO. 3. CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

PROPONENTE		

No. DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR EN SMMLV	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	CLASIFICACIÒN UNSPC

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
NOMBRE_____

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

ANEXO NO.4. MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Carrera

REFERENCIA: Proceso de Selección No. XXX -20

Fecha:

Los suscritos, _____(nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), _____debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más
2. La Unión Temporal se denominará: La Unión Temporal está integrada por: NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA (%) EJECUCIÓN EN LA PROPUESTA (*) (*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.
3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la Unión Temporal es_____(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. En virtud del Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 declaro que los activos y recursos informados al Municipio de Floridablanca, así como aquellos que en caso dado se utilicen en la ejecución del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Los recursos provienen de las siguientes fuentes _____-.
6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección _____
Teléfono Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en , a los días del mes de del 200 .

_____
Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

ANEXO NO.5. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Señores
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Carrera

REFERENCIA: Proceso de Selección No. XXX -2026

Fecha:

Ref.: Compromiso de transparencia Respetados Señores:

Por medio de este documento _____nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con la DTTF en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la de la DTTF para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la Licitación Pública y/o Concurso de Méritos y/o Selección Abreviada , incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la Licitación Pública y/o Concurso de Méritos y/o Selección Abreviada que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la DTTF ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Licitación Pública y/o Concurso de Méritos y/o Selección Abreviada, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Selección Abreviada o la fijación de los términos de la Propuesta.

(f) Me comprometo a vincular contractualmente a la población vulnerable propuesta para la ejecución del proyecto, una vez se inicie la ejecución de las obras y a presentar a la Interventoría el personal propuesto para su correspondiente verificación, así como a reemplazar dicho personal, en caso de ser ello necesario, por población vulnerable certificada por la Alta Consejería para la Reintegración, excepto en los casos en que la misma Consejería certifique la inexistencia de población vulnerable que pueda hacerse cargo de dichos reemplazos.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana. Nombre del proponente

Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

[Fecha]

Señores
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Floridablanca - Santander

REFERENCIA: Proceso No. XXX-XXX-XXX

OBJETO: XXXX

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del proceso de Mínima cuantía No. _____ teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la **DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA** para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de_____ de 2020 .

Atentamente,

Firma:_____
Nombre o razón social del Proponente_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal y/o representante
C.C. Nº _____de_____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono:_____
Celular:_____
Email:_____

ANEXO No. 6 FORMATO OFERTA TÉCNICA

El proponente deberá incluir la totalidad de los ítems requeridos, con la descripción técnicas, cantidades, y unidad de medida.

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	TIPO

ANEXO No. 7 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá incluir la totalidad de los ítems requeridos, con la descripción técnicas, cantidades, unidad de medida, la marca ofrecida y los valores respectivos

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	TIPO	VALOR UNITARIO

Nota: En todos los casos los valores deben aproximarse a 2 decimales.

Nota: Los valores Incluyen IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

NOTA 2: El ofrecimiento económico deberá tener presente que los bienes y servicios a entregar cumplan en su totalidad con las condiciones relacionadas en la invitación pública, ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA VALOR EN LETRAS VALOR EN LETRAS OFERTA INICIAL DE PRECIO:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 8 - CERTIFICACION PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Señores
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
E.S.D

REFERENCIA: PROCESO NUMERO XXXXXXXX-

OBJETO -

Yo XXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, d e acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamenta do por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. de_____de_____

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 9 – CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – (PERSONAS JURIDICAS)

Ciudad y fecha

Señores
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Municipio de Floridablanca

REFERENCIA: PROCESO NUMERO XXXXXXXX-
OBJETO -

Yo,_____identificado con _____, en mi condición de

Representante Legal de (razón Social de la Compañía)) identificada con NIT_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo,_____ identificado con_____ y tarjeta profesional No. _____de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social de la Compañía) identificada con NIT_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de
_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría general mente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _-

ANEXO 10 . CARTA DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES O MYPES

Ciudad y fecha,

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REFERENCIA: Proceso de Selección de XXXXX Cuantía No. XXXXXXXXXX

Yo, _____, identificado con C.C. _____ de _____ actuando como Representante Legal de _____Me permito solicitar, la limitación de la convocatoria a MIPYMES _____del presente proceso, con objeto**:** ´´ _____**."** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. *Convocatorias limitadas a Mipyme* del Decreto 1860 de 2021.

Para tal efecto, adjunto los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal con vigencia inferior a 30 días, donde se puede evidenciar que el objeto de la sociedad a la que represento puede ejecutar el contrato resultado de presente proceso.
2. RUT.
3. Certificación del tamaño de empresa.
4. Documentos del contador vigentes

Correo electrónico _____
Teléfonos: _____

FIRMA _____
NOMBRE _____
CC.: _____