PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACION PÚBLICA

PROCESO No. CIM-LP-02-26

OBJETO
"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE AUTOMOTOR, PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA – SANTANDER, CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, JORNADAS, CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEFINIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la contratación a realizar es la suma de **NOVECIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($930.598.750,00)**, *equivalente a* 531,50 incluido el IVA.

PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato es **VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO DE CALENDARIO ACADEMICO DE EFECTIVA PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO**, dentro del calendario académico oficial, contados a partir del acta de inicio

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Cimitarra, Agosto de 2026

1. INTRODUCCIÓN

LA ENTIDAD pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de objeto **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE AUTOMOTOR, PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA – SANTANDER, CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, JORNADAS, CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEFINIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO"**

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratación publica.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

La competencia para adelantar el proceso de selección y contratación se fundamenta en las siguientes disposiciones:

a. El Alcalde Municipal se encuentra debidamente autorizado, de conformidad con los artículos 315- 3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o pe- riódica del concejo municipal, situación reconocida por la jurisprudencia del Consejo de Estado - SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL - Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA - Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015) - Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285- 00 (2238).
b. El CDP 26001127 de fecha 14 de agosto de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
c. Decreto No. 002 de Enero 02 de 2025 Por medio del cual se efectúa la delegación de funciones y competencias en materia de contratación administrativa y ordenación del gasto".

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del pre- sente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que con- sideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

2.2 DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION, debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la

presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

2.4 COMUNICACIONES

Todas las actuaciones, se surtirán mediante la plataforma transaccional SECOP II, salvo excepciones expresamente permitidas por la plataforma.

2.5 HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Entidad, esto es lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

a.) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre el Municipio de Cimitarra en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello. **La Entidad** para verificar la hora señalada, tendrán en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Republica en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co.
b.) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.
c.) Si el interesado, hace entrega a través de entidad de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la corres- pondencia, de manera inadecuada. Por tanto, EL MUNICIPIO DE CIMITARRA NO SE HACE RESPON- SABLE por el contenido, y estado físico de los documentos que no se encuentren debidamente diligenciados e identificados y que componen las ofertas enviadas por correo certificado, correo normal o por emisario.
d.) La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos en los trámites de correspondencia interna por radicación en oficina distinta a la oficina establecida para entrega de propuestas o por retrasos de ingreso a la Institución.
e.) Las propuestas que lleguen a la oficina establecida para entrega de propuestas después de la hora prevista para el cierre del proceso, serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de la misma, sin ser abiertas. Si la persona no está presente en la audien- cia el proponente deberá acercarse al Municipio de Cimitarra a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre. del proceso de selección, vencido este término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, esta será destruida.

2.6 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 de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, 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 del Apostille o consularización.

2.7 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.

b.) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la corres- pondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c.) 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 el 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.

d.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (c) 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 (c) anterior.
(ii) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (c) anteriores.
(iii) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

2.8 CONVERSION 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.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren 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 última fecha de corte fiscal del país de origen, 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 encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-ex- presan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re- expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mer- cado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, 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 requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

1. 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.

Adjudicación: Es la decisión final de La Entidad, 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 Entidad 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 La Entidad 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto a desarrollar incluye "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE AUTOMOTOR, PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA – SANTANDER, CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, JORNADAS, CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEFINIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO**"

Ver anexo **PRESUPUESTO TRANSPORTE ESCOLAR 2026.**

El proponente adjudicatario deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista, el cual será revisado y aprobado por el interventor y supervisor de la ENTIDAD.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso

4.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78 *Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo*	**7811** *Transporte de pasajeros*	**78111800** *Transporte de pasajeros por carretera*
25	**2510**	**25101900** *Vehículos especializados o de recreo*

5. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Obligaciones Técnicas.

1. El Contratista deberá tener en cuenta que las rutas y sus respectivos recorridos son un estimativo o referente y que los trayectos, horarios, jornadas y lugares de destino, pueden variar de acuerdo a las necesidades de las Instituciones Educativas y los beneficiarios del servicio contratado, cambios que serán informados por la entidad. Por lo anterior, el Contratista se obliga a proveer los vehículos mínimos requeridos para cubrir esa variación, previa concertación entre las partes respecto del ajuste del precio con base en el precio por estudiantes transportados y la nueva cantidad de estudiantes a transportar.
2. El Contratista debe prestar el servicio cumpliendo las normas señaladas en las Leyes que regulan el servicio de transporte terrestre automotor escolar en especial cumpliendo con lo establecido en el Decreto Nacional 1079 de 2015 y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial y/o escolar y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.
3. El Contratista debe prestar el servicio de transporte escolar en las condiciones, vehículos, rutas, recorridos, horarios y zonas determinadas por la Secretaría de Educación, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso (ficha técnica, estudios previos, pliego de condiciones y anexos).
4. El Contratista debe iniciar los recorridos en los horarios y en los lugares determinados por la Secretaría de Educación, garantizando que los usuarios del servicio de transporte escolar inicien los recorridos y lleguen a su destino en los horarios determinados por la Secretaría de Educación y custodiados por el acompañante de ruta. De acuerdo con lo anterior, la prestación del servicio de transporte escolar deberá hacerse en total coordinación con la Secretaría de Educación, directamente o a través de la supervisión, lo cual incluye el trámite y/o la adopción de recomendaciones.
5. El Contratista debe garantizar que los alumnos lleguen al establecimiento educativo a tiempo para dar inicio de la jornada escolar. Dichos recorridos se informarán al contratista previo al inicio de la ejecución de la estrategia y podrán ser modificados durante la ejecución del mismo, las modificaciones serán informadas al eventual contratista y se procederá de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso (ficha técnica).
6. El Contratista debe disponer los vehículos para los recorridos Paradero – Institución Educativa y viceversa junto con el conductor y adulto acompañante.
7. El Contratista debe realizar las rutas y sus respectivos recorridos en la totalidad de su extensión, atendiendo el itinerario de las rutas y horarios establecidas por EL MUNICIPIO DE CIMITARRA a través del plan de rodamiento autorizado.
8. El Contratista debe efectuar las paradas para el ascenso y descenso de los usuarios del servicio de transporte escolar en los paraderos determinados por EL MUNICIPIO DE CIMITARRA.
9. El Contratista debe garantizar que el servicio de transporte escolar sea prestado con vehículos homologados por el MINTRANSPORTE para el servicio de transporte terrestre automotor especial, con tarjeta de operación vigente y demás documentos de transporte vigentes.
10. El Contratista debe programar y enviar vehículos que cumplan con la capacidad de pasajeros, especificaciones técnicas y requerimientos legales establecidos o superiores y sin exceder de su capacidad básica individual.
11. El Contratista debe realizar un chequeo diario preoperacional de los vehículos para la ejecución de la operación del transporte escolar.
12. El Contratista no debe transportar personal diferente a los usuarios del servicio de transporte escolar autorizados por EL MUNICIPIO DE CIMITARRA, ni algún tipo de carga o material que obstruya los pasillos o represente peligro para los ocupantes del vehículo.
13. El Contratista no debe realizar el aprovisionamiento de combustible de los vehículos, con los estudiantes dentro del automotor.
14. El Contratista debe autorizar de manera inmediata, el relevo del o los vehículos, en el caso de ser

necesario, cuando por caso fortuito o fuerza mayor demostrada, no se pueda llevar a cabo el recorrido con el vehículo asignado mediante el plan de rodamiento. El vehículo sustituto deberá ser de características iguales o superiores al programado, dicho cambio debe ser notificado a la supervisión máximo un día hábil después de ocurrido el evento y ser ajustado en el plan de rodamiento.

15. El Contratista debe garantizar que los conductores realicen estrictamente las rutas, recorridos autorizados, cumpliendo a cabalidad con los horarios, paraderos, óptimas condiciones de mantenimiento, condiciones de comodidad e higiene del vehículo y demás normas relativas a la prestación del servicio de transporte de pasajeros.
16. El Contratista debe garantizar que los vehículos destinados a la prestación del servicio deben estar en perfecto estado técnico – mecánico. Para ello, el contratista debe acreditar que los vehículos han sido sometidos a la revisión técnico-mecánica y de gases de acuerdo con la periodicidad y condiciones establecidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre (artículo 50 a 54 de la Ley 769 de 2002) y las demás normas vigentes sobre la materia.
17. El Contratista durante la ejecución del contrato deberá anexar las fichas de las revisiones preventivas bimensuales vigentes sobre el estado técnico y mecánico de la totalidad de los vehículos que cubren las rutas establecidas, para garantizar el óptimo estado de los vehículos, si bien es cierto según lo establece la Resolución 315 de 2013 los mantenimientos mínimos son bajo una periodicidad bimensual, la entidad teniendo en cuenta los trazados rurales que deberá recorrer el Potencial Contratista a considerado pertinente requerirlo de forma mensual para asegurar una óptima funcionalidad de los vehículos y reducir en la menor rango los riegos de una eventual falla mecánica.
18. El Contratista debe garantizar que, los vehículos cuenten durante la ejecución de la operación con la señalización que dé cuenta que se trata de transporte escolar en los términos indicados en el documento de ficha técnica.
19. El Contratista debe garantizar que, los conductores de los vehículos cumplan de forma estricta con las normas de tránsito.
20. El Contratista debe garantizar que, el cupo máximo de estudiantes a bordo de los vehículos no debe ser superado, conforme lo que establezca las normas que regulen la materia por el gobierno nacional o municipal, esto en el caso que se requieran condiciones excepcionales de bioseguridad.

b. Obligaciones Administrativas

1. El Contratista debe garantizar que, al inicio y durante la operación deberá prestar el servicio con operarios y auxiliares de transporte contratados bajo relación laboral, que porten la documentación que los habilite para conducir el vehículo a su cargo, (Licencia de conducción requerida según tipo de servicio y vehículo) afiliados al Sistema General de Seguridad Social y a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con uniforme de acuerdo a los logos y políticas del contratista y que cumplan con las reglas de buena conducta, ética y respeto para con los usuarios del servicio.
2. El Contratista debe garantizar que, dentro de los cinco días (5) calendarios previos al inicio de ejecución del contrato y con cada cambio de personal, debe entregar en medio magnético los documentos relacionados a continuación de los conductores, así:
hojas de vida y demás soportes que acrediten la experiencia y estudios.
Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.
Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
Consulta certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.
Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes
3. El Contratista debe atender las observaciones, requerimientos, quejas y reclamos elevados por la comunidad educativa o por funcionarios de supervisión.
4. El Contratista debe entregar al supervisor el plan de rodamiento actualizando, la información de los vehículos y contacto del personal que interviene en la ejecución de la estrategia, y reportar cualquier novedad en el cambio del personal.
5. El Contratista debe informar a la supervisión de la SE cualquier alteración de las rutas programadas con ocasión de una situación imprevisible o hechos de fuerza mayor que afecten la adecuada prestación.

6. El Contratista debe garantizar la idoneidad del personal que presta el servicio de transporte en lo relacionado con la operación, incluyendo los mecanismos de seguridad del vehículo y conocimiento en primero auxilios; cuando el vehículo preste ruta para un estudiante con disminución física, la rampa de acceso debe encontrarse en pleno funcionamiento.
7. El Contratista debe designar a un trabajador para atender de manera inmediata cualquier ocurrencia de accidente de tránsito para que se encargue de gestionar todos los trámites de atención a víctimas y conciliación con seguros.
8. El Contratista deberá elaborar el diagrama o el rutograma de las rutas que previamente se hubiese acordado modificar o realizar por primera vez con el supervisor de la entidad contratante, en el marco de la prestación del servicio de transporte.
9. El Contratista diez (10) días antes de iniciar la operación remitirá la copia de las pólizas todo riesgo de los vehículos que participan en la operación de transporte escolar.

c. Obligaciones Sobre el auxiliar

1. El Contratista debe garantizar que, los vehículos deberán llevar un adulto auxiliar, quien deberá conocer el funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo, tránsito, seguridad vial, primeros auxilios y protocolos de bioseguridad en caso de que requieran; además es deber del acompañante de la ruta escolar contar con la relación de estudiantes a transportar además de tomar lista tanto de ida como de regreso.
2. El Contratista debe garantizar que, el adulto auxiliar se encargará del cuidado de los estudiantes durante su transporte y del ascenso y descenso del vehículo.
3. El Contratista debe garantizar que, el adulto auxiliar deberá ocupar la silla en las inmediaciones de la puerta y el transporte no se podrá realizar sin que éste se encuentre a bordo del vehículo.
4. El Contratista debe garantizar que, el adulto auxiliar lleve el control de asistencia de los estudiantes asignados a la ruta de la estrategia de transporte escolar de la SE.
5. El Contratista debe garantizar que, el adulto auxiliar active las rutas de atención ante las novedades que se presenten en la operación del contrato de trasporte escolar de la SE.

d. Obligaciones contractuales:

1. El Contratista debe presentar mensualmente el Informe de cumplimiento de obligaciones con las respectivas evidencias.
2. El Contratista debe presentar mensualmente el Formato diligenciado del Plan de Rodamiento ejecutado debidamente aprobado por el Supervisor, con las respectivas modificaciones en el caso de haberse realizado en el periodo de cobro.
3. El Contratista debe presentar mensualmente los formatos diligenciados de Planillas ejecutadas por semana de servicio de transporte escolar, debidamente firmados por el operador y aprobados por la secretaría de Educación.
Adicionalmente, deberá aportar Original de las planillas de control semanal de los beneficiarios firmada por el rector de la institución educativa o docente delegado por cada una de las Instituciones Educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de transporte. La información reportada en las planillas deberá coincidir con las actualizaciones registradas Reporte y Caracterización de Estrategias de Permanencia en SIMAT- Anexo 13ª con matrícula.
4. El Contratista debe presentar mensualmente la Relación de nómina del personal vinculado al Transporte Escolar, el cual debe corresponder al periodo cobrado.
5. El Contratista debe presentar mensualmente un Informe de las novedades relacionadas con el cambio del personal (el cual deberá cumplir los perfiles y requisitos exigidos), en todo caso, el operador deberá someter a consideración del supervisor designado para aprobación el personal dispuesto, esto para la validación del cumplimiento de los perfiles exigidos.
6. El Contratista debe presentar mensualmente Número de beneficiarios por de sedes urbanas y número de sedes rurales a los que se le presto el servicio de transporte escolar.
7. El Contratista debe presentar mensualmente el informe de Capacitaciones al personal dispuesto para la prestación del servicio con sus respectivas evidencias. Dicho informe debe ser firmado por el representante legal.
8. El Contratista debe cumplir con los requerimientos establecidos en la ficha técnica que se adjunta.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
2. Pagar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago y conforme al PAC.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
5. Permitir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la contratación a realizar es la suma de El presupuesto oficial para el presente proceso es de **NOVECIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($930.598.750,00), equivalente a 531,50 incluido el IVA,** incluido todos los impuestos y gravámenes.

Para respaldar la contratación, la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal del No. 26001127 del 14 de agosto del 2026

7. FORMA DE PAGO

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

a) Por medio de actas mensuales de ejecución hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato,

b) Un DIEZ POR CIENTO (10%) una vez se suscriba la respectiva Acta de Liquidación.

NOTA 1: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

El contratista deberá presentar la cuenta de cobro y/o factura electrónica que debe contener entre otros, como anexos:

Acta de ejecución, emitida por el supervisor designado para la prestación del servicio.
Informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, emitido por el supervisor designado para la prestación del servicio,
Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales con las respectivas evidencias emitido por el Contratista.
Formato diligenciado del Plan de Rodamiento debidamente aprobado por el Supervisor, con las respectivas modificaciones en el caso de haberse realizado en el periodo de cobro.
Formatos diligenciados de Planillas de servicio de transporte escolar semanal, debidamente firmados por el contratista y aprobados por el Supervisor.

Adicionalmente, deberá aportar Original de las planillas de control semanal de los beneficiarios firmada por el rector y/o coordinador de la institución educativa o docente delegado por cada una de las Instituciones Educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de transporte. La información reportada en las planillas deberá coincidir con las actualizaciones registradas Reporte y Caracterización de Estrategias de Permanencia en SIMAT

En el evento en que se evidencien alteraciones y/o inconsistencias en la información contenida en los

formatos tales como: adulteración y/o falsificación de firma de Rectores, coordinadores y/o personas autorizadas de las Instituciones Educativas, dicho certificado será rechazado y no formará parte del conteo recorridos para definir el total a pagar, es decir se descuentan del total de recorridos a pagar.

Sin perjuicio del inicio de los correspondientes procesos penales y administrativos a los que haya lugar. Relación de nómina del personal vinculado al Transporte Escolar, el cual debe corresponder al periodo cobrado.

Informe de las novedades relacionadas con el cambio del personal (el cual deberá cumplir los perfiles y requisitos exigidos), en todo caso, el contratista deberá someter a consideración del supervisor designado para aprobación el personal dispuesto, esto para la validación del cumplimiento de los perfiles exigidos.

Número de beneficiarios por de sedes urbanas y número de sedes rurales.

Informe de los descuentos aplicados en el mes correspondiente, y a ser descontados del valor de pago mensual, el cual, será validado por el supervisor designado.

Capacitaciones al personal dispuesto para la prestación del servicio con sus respectivas evidencias. Dicho informe debe ser firmado por el representante legal del contratista.

Factura electrónica original con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley sin tachones ni enmendaduras.

Si los documentos presentados por el contratista requieren ser subsanados el supervisor remitirá los mismos al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución por parte del supervisor se realicen los ajustes pertinentes y se radiquen nuevamente ante el supervisor.

El supervisor cuenta con 10 días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista para realizar la revisión de los documentos. Este término aplica por cada radicación que se realice ya sea primera revisión y/o subsanaciones.

Una vez la supervisión culmine la revisión expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera se procederá al trámite de radicación de la cuenta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

8. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado la Entidad, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Público, la cual realizara las gestiones pertinentes para el giro de los pagos previo lleno de los requisitos legales por parte del contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato es de **VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO DE PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO**, dentro del calendario académico oficial, contados a partir del acta de inicio

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato, se ejecutará en el Municipio de Cimitarra.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación **no** se limita a la participación de Mipymes; teniendo en cuanta la cuantía a contratar.

11. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

10.1 DE ORDEN JURIDICO.

10.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a 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 para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere 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 que tenga matricula profesional como tal en Colombia.

10.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades 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.

b.) De conformidad con lo establecido en la Ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:
c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extran- jeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligacio- nes en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, 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.

NOTA 1: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL ESTARAN SUJETAS A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 17 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

10.1.3 PARA PERSONAS NATURALES (NO APLICA PARA ESTE TIPO DE SERVICIOS)

10.1.4 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).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

10.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) 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 115, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a.) 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.
b.) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor de MUNICIPIO DE CIMITARRA. NIT 890.208.363 – 2,, 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.

10.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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.

10.1.7 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.

10.1.8 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.

10.1.9 CERTIFICADO DE MEDIAS CORRECTIVAS

Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con el código nacional de policía y convivencia Decreto 1284 de 2017

10.1.10 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 118 DE 2018

La entidad hará la consulta en la Página web Policía Nacional para verificar la existencia o no de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 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 en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades 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 inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

10.1.11 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Municipio verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

En tal caso, El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. Igual requisito deberá cumplir: 1) El proponente persona natural, 2) El representante legal de las personas jurídicas, 3) El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) Personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Este certificado tendrá una vigencia de tres (3) meses.

10.1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

10.1.13 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.

10.1.14 LIBRETA MILITAR

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995. Solo cuando aplique.

10.1.15 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

10.1.16 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato en el anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la Entidad. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la Entidad. Igual au- torización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

10.1.17 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes 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).

10.1.18 COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE LO HABILITA PARA PRESTAR EL SERVICIO

Deberá adjuntar copia de la resolución expedida por el Ministerio de Transporte que lo habilita para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en la modalidad de transporte especial.

11. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

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, para esta experiencia el proponente o integrante de proponente plural debe tener experiencia registrada en el RUP en contratos clasificados en los siguientes códigos.

N° ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
1	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
2	25 10 19 00	Vehículos especializados o de recreo

Para acreditar la experiencia en la actividad de forma específica se requiere de la presentación de TRES (03) contratos cuyos objetos y/o actividades, se evidencie la actividad de **prestación de servicio de transporte escolar**, acreditando por lo MENOS DOS (02) de los contratos sean con entidades públicas y que la sumatoria de los valores de MAXIMO DOS (02) de los TRES (03) contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial; DOS DE LOS TRES contratos deberán estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) cumpliendo con todos los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

N° ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
1	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
2	25 10 19 00	Vehículos especializados o de recreo

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

- La entidad requiere que al menos uno de los contratos aportados evidencie que su ejecución sea de por lo menos el cien por ciento (100%) plazo estipulado para la ejecución del presente contrato. Este criterio ha sido establecido por la entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.
- De igual manera el valor ejecutado de al menos uno de los contratos aportados expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución del mismo, debe ser igual o superior a **531,50 SMMLV**. Esta condición será acreditada por el valor certificado que se presente en el RUP.

NOTA 1: Las certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad y/o empresa contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:
a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista.

c.) Objeto del contrato.
f.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
g.) Valor del contrato
h.) Valor ejecutado
j.) Nombre y firma de quien emite la certificación.

NOTA 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o del **plazo** por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re 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).

NOTA 4: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 5: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

CRITERIOS DIFERENCIALES SEGÚN DECRETO 1860 DE 2021.

El Municipio de Cimitarra, con el ánimo de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece:

"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta".

APLICACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MIPYMES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 y el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.3 del del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el DECRETO NUMERO 0287 DE 2026 , la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia y las empresas y emprendimientos de personas con discapacidad, en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, los proponentes que cumplan con dichas condiciones deberán acreditar el referido requisito de acuerdo a lo siguiente:

EXPERIENCIA. El proponente que cuente con la calidad de Mipymes que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia de hasta (1 contrato adicional al exigido en la experiencia del proceso) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP). Adicionalmente la sumatoria de dichos contratos, deberá ser igual o superior al (10% menos del porcentaje de experiencia exigido en la experiencia general del proceso) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel. El proponente plural deberá acreditar la experiencia antes señalada hasta (1 contrato adicional al exigido en la experiencia general del proceso) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

11. CONDICIONES TECNICAS

11.1 PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO.

El proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado EN ORIGINAL, en el cual manifieste que suministrará el siguiente personal para la ejecución del objeto contractual, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación.

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD	PROFESION	PORCENTAJE DE DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL
Conductores	22	Conductor con licencia de conducción tipo C2 (buses, busetas)	100 %	No menor de Dos (02) años contados entre la fecha de expedición de la licencia de conducción y la fecha de cierre del

				presente proceso de selección.
Conducto-res	9	Conductor con licencia de conduc-ción Tipo C1 (camione-tas)	100%	No menor de Dos (02) años contados entre la fecha de expedición de la licencia de conducción y la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente adjudicatario deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional mínimo requerido para este proceso.

1. Fotocopia de la licencia de conducción, donde se verifiquen las condiciones solicitadas por la entidad.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
3. Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los conductores ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer la labor para la ejecución del presente proyecto y en la dedicación exigida en el presente proceso.

NOTA 2: La experiencia general se refiere a la experiencia en ejercicio profesional del equipo profesional mínimo requerido, y corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 3: La experiencia especifica del equipo profesional mínimo requerido corresponde a los años certificados (mediante certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) de contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional. Para los cargos de especialista donde se exija la experiencia especifica en determinada especialidad, esta se empezará a contar desde la fecha de expedición del título de especialización.

NOTA 4: Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

- contratante,
- contratista,
- objeto,
- cargo desempeñado,
- porcentaje de dedicación,
- fecha de expedición,
- fecha de inicio,
- fecha de terminación,
- nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

NOTA 5: Para el cálculo del tiempo acreditado de cada contrato como experiencia especifica del profesional no se tendrá en cuenta el porcentaje de dedicación. Se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones superan el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia especifica.

11.1 PARQUE AUTOMOTOR POSTULADO.

El proponente deberá y soportar la disponibilidad para desarrollar el contrato de un mínimo de 31 vehículos, diferenciados según la tipología de la siguiente manera:

TIPOLOGÍA	CAPACIDAD MÍNIMO	CANTIDAD
MICROBUSE S O BUSETAS	(De 9 a 19 pasajeros sentados)	13
BUSES	(de 20 a 50 pasajeros sentados)	9
Campero / camioneta 4X4	5 pasajeros	9
TOTAL		31

Nota 1: Los vehículos postulados deben encontrarse afiliados a una empresa constituida que cumpla a cabalidad con la normatividad competente a transporte escolar y especial. El proponente debe garantizar la disponibilidad de todo el parque automotor requerido para la operación.

Nota 2: La tipología de los vehículos se acreditará de conformidad con lo establecido en la tarjeta de propiedad y las tarjetas de operación. En el caso que se presente incongruencia entre estás, se tendrá en cuenta la información contemplada en la tarjeta de propiedad del vehículo.

Nota 3: Para acreditar la disponibilidad del parque automotor junto el anexo 3 deberá adjuntar los siguientes documentos:

En cuanto los Vehículos:

Copia o es escáner de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos que participan en la operación de transporte escolar.

Copia de consulta en el RUNT en la cual se evidenciará la tarjeta de operación, el Soat, técnico mecánica si aplica y pólizas de RCE y RCC de los vehículos que participan en la operación de transporte escolar.

Para el caso de proponentes plurales el presente requisito se podrá acreditar a través de la sumatoria de los vehículos que aporte cada uno de los integrantes del proponente plural.

Para el caso de proponentes plurales los anteriores documentos se acreditarán por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo a la proporción de vehículos que se aporte por cada integrante.

El número de vehículos relacionado anteriormente es el operacional mínimo necesario para la ejecución del contrato. Si el proponente observa que necesita vehículos adicionales, este será por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la entidad frente a los vehículos adicionales que el proponente utilice en la ejecución del contrato, toda vez que la entidad en la etapa de planeación estableció los vehículos mínimos requeridos para el cumplimiento del contrato

11.2 CAPACIDAD BÁSICA.

Es la capacidad autorizada por las autoridades en la tarjeta de operación de cada vehículo que presta servicio de transporte terrestre de pasajeros. El Municipio requiere que la capacidad básica de cada vehículo con el que se preste el servicio requerido corresponda con la autorizada, siendo que no se admitirá prestar el servicio en vehículos que transporten pasajeros en exceso de lo autorizado en la tarjeta de operación. Para tales efectos se examinarán los datos contenidos en la tarjeta de operación y en la licencia de tránsito de cada vehículo. Se deberá presentar copia legible de estos dos documentos por cada vehículo, información que a su vez debe corresponder con la reportada. En caso de diferencia entre los dos datos de capacidad especificados en la tarjeta de operación y en la licencia de tránsito, se tendrán en cuenta los contemplados en la licencia de tránsito.

11.3 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL.

El proponente deberá adjuntar el plan estratégico de seguridad vial registrado ante la autoridad de transporte competente para tal fin, conforme lo establece la Resolución No. 1565 de 2014, Resolución 20223040040595 expedida por el Ministerio de Transporte y las demás normas que la completen, modifiquen o sustituyan. Cuando sean proponentes plurales (consorcio o unión temporal), cada uno de los integrantes debe adjuntar su plan estratégico de seguridad vial.

12 CAPACIDAD FINANCIERA

El municipio, evidencio que existe pluralidad de empresas que ofrece este tipo de bienes, así las cosas, el análisis financiero y organizacional para establecer la capacidad financiera del futuro contratista, busca establecer unas mínimas condiciones que demuestren aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.
La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación deber ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.
Dada la naturaleza de este tipo de contratos, en los cuales el posible contratista debe contar con insumos en stock y por la forma de pago que se establece para los mismos en el mercado, se hace necesario conocer, entre otros, los indicadores de liquidez y endeudamiento.

CAPACIDAD FINANCIERA: el municipio, para analizar la capacidad financiera y la capacidad de organización, analizó la tendencia de empresas en el ámbito Nacional.

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR SOLICITADO
Liquidez	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	≥ 1
Nivel de endeudamiento	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	≤ 0,7
Razón de Cobertura de intereses	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS FINANCIEROS}}$	≥ 2

7.2.1 LIQUIDEZ

Es la relación entre el activo corriente (dinero en caja, bancos, cuentas por cobrar, inventarios) y el pasivo corriente (deudas a corto plazo). Mide la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo sin afectar la operación del contrato. Significa que por cada $1 que debe a corto plazo, tiene al menos $1 para responder. Esto da margen de seguridad financiera.

7.2.2 ENDEUDAMIENTO

Mide qué porcentaje de los activos está financiado con deuda, determinando qué tan comprometida se encuentra financieramente la empresa. Significa que **máximo el 70% de sus activos estén financiados con deuda. Entre más bajo es el indicador**, mayor estabilidad financiera tiene la empresa.

7.2.3 COBERTURA DE INTERÉS

Es un indicador financiero que mide la capacidad que tiene una empresa para pagar los intereses de sus deudas con las utilidades generadas por su operación. Se evalúa **solvencia operativa**, se determina si la empresa puede afrontar sus compromisos financieros con el resultado de su operación, **sin depender de nuevos créditos** e indica el **margen de seguridad frente a endeudamiento**.

7.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

7.3.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Representa el respaldo real de la empresa. Mide la solidez financiera estructural. Indicando si la empresa tiene respaldo propio o depende completamente de terceros. Es importante porque Reduce riesgo de insolvencia, Da estabilidad contractual y Respalda el cumplimiento del objeto del contrato.

7.3.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Establece que eficiente es una empresa usando todos sus activos para generar utilidad neta. Mide la capacidad de la empresa de generar ganancias a partir de sus recursos, Cuánto produce de utilidad por cada peso invertido en activos y eficiencia en la gestión de recursos y operaciones. Ayuda a garantizar que el contratista tiene solidez operativa y eficiencia en su gestión.

ANALISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR SOLICITADO
Rentabilidad sobre el patrimonio (Roe)	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}}$	≥ 0,5
Rentabilidad del activo (Roa)	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	≥ 0.1

13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de licitación teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

La Entidad evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, La Entidad, realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
1	ELEMENTO DE PRECIO	400
2	ELEMENTO DE CALIDAD	485
3	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	2,5
4	MIPYMES	2,5
5	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	90
6	OTORGAMIENTO DE INCENTIVAR EL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10
7	INCENTIVO A LA INSERCIÓN LABORAL DE JÓVENES	10
PUNTAJE TOTAL		**1000**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Entidad escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

13.1 ELEMENTO DE PRECIO (PUNTAJE MAXIMO 400 PUNTOS)

13.1.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

1.1. Al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades, especificaciones técnicas.

1.2. En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de una actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se conside- rará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto NO se realizará Corrección Aritmética. Si en la propuesta se consigna cero (0) pesos en el precio unitario y cero (0) pesos en el valor parcial de un mismo ítem, se considerará que si oferto este ítem por un valor de cero, obligándose a ejecutarlo por este valor, haciéndose la respectiva corrección aritmética.

13.1.2 ASIGNACION DE PUNTAJE

El valor de la propuesta económica y demás componentes de esta según el formato de la oferta económica destinado para tal fin, debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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 y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El MUNICIPIO DE CIMITARRA, SANTANDER a partir del valor de las ofertas económicas debe asignar **máximo 200 puntos** de acuerdo, con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$Me = Mediana\ (V1; V2. . ; \dots Vm)$

Donde:
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 200\right]$$

Donde:
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{VMe - V_i}{VMe}\right|\right\} * 200\right]$$

Donde:
VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = n\sqrt{V1 * V2 * V3 * \dots * Vn}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 200 * \left[1 - \left(\left|\frac{MG - V_i}{MG}\right|\right)\right]$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

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

Donde:
$Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left[200 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\right] \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B}$$

$$Puntaje = \left[200 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right)\right] \ Para\ valores\ \text{mayores}\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B}$$

Donde:
$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Menor Valor

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

$$Vmin = Mínimo\ (V1; V2. . ; \dots Vm)$$

Donde:
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
$Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{200 - V_{min}}{V_i}$$

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

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

13.1.3 ASIGNACION DE PUNTAJE
13.1.4 DE DESVIACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS REPRESENTATIVOS. (PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS).

El máximo puntaje por este concepto es de DOSCIENTOS (200) puntos y se tendrá en cuenta las ofertas declaradas como admisibles y que en el formato propuesta económica no se modifiquen la cantidad de rutas, la cantidad de kilómetros ni su unidad de medida, so pena de rechazo.

Para el cálculo del puntaje se tendrá en cuenta el Promedio del valor por ruta de cada una de las propuestas, esto quiere decir que el comité evaluador tomara la totalidad de las rutas ofertada de cada proponente y lo dividirá en el No. De rutas obteniendo así el valor promedio de la ruta que será llamado "Item repsesentativo":

1. Para el ítem representativo se calcula la media aritmética de los valores unitarios propuestos (Mu) corregidos, en caso de presentarse un solo proponente se le asignaran los 200 puntos. En caso de quedar solo dos ofertas habilitadas para la puntación por desviación de unitarios se incluirán una vez los unitarios del presupuesto oficial. En caso de quedar habilitadas tres ofertas o más se calculará la media aritmética sin incluir los valores de presupuesto oficial.
2. Por cada ítem representativo se calcula la media aritmética de los valores unitarios propuestos (Mu)
3. Se calcula la desviación de cada uno de los valores unitarios propuestos con relación a la media de los unitarios. El cálculo se hará así:

Du = (|Vu - Mu|)
Dónde:
Du: Desviación por cada unitario Vu:
Valor unitario propuesto
Mu: Media aritmética del unitario calculada.
|XX|: Valor absoluto

5. La oferta que obtenga un menor valor en la desviacion será acreedora del puntaje máximo de 150 puntos. La fórmula para obtener los puntajes de las otras ofertas será la siguiente:

   Pu = (200 * (Du - | Du - Dug |) / Du) Dónde:
   Pu: Puntaje por precios unitarios
   Du: Desviaciones de la oferta a evaluar
   Dug: Desviación de la oferta con mayor puntaje

Si el puntaje Pu da un valor negativo, la oferta no obtendrá puntaje.
En caso de quedar solo dos ofertas habilitadas para la puntación por desviación de unitarios se incluirán una vez los unitarios del presupuesto oficial.
Para el presente proceso el ítem representativo que será tomado para asignación de puntaje es:

Promedio del valor por ruta de cada una de las propuestas

13.2 ASIGNACION DE PUNTAJE ELEMENTO CALIDAD (PUNTAJE MAXIMO 485 PUNTOS)

13.2.1 CURSO DE MANEJO DEFENSIVO (MAXIMO 200 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente que de manera voluntaria proponga con su oferta un curso de manejo defensivo para todos los conductores de las rutas escolares que incluya aplicar las técnicas y conocimientos para prevenir accidentes viales e infracciones de tránsito y modificar el cambio de conductas y actitudes detrás del volante para conducir de una manera, responsable y segura. El curso deberá ser certificado por escuela de enseñanza automovilística debidamente habilitada y deberán ofrecer la siguiente temática: Normas de tránsito y seguridad vial 10 Hrs Primeros Auxilios 10 Hrs Mecánica Básica 10 Hrs Manejo de extintores 10 Hrs	200

13.2.1.1 SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL GPS (MAXIMO 100 PUNTOS)

Para dar cumplimiento al Decreto 348 de 2015 en cuanto al transporte escolar de pasajeros al entidad otorgará el siguiente puntaje:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente que acredite que los 31 vehículos que ofrecen como requisito habilitante cuentan con sistema de posicionamiento global -GPS-	100

Para acreditar tal condición, el oferente deberá adjuntar contrato vigente o certificación de la empresa de monitoreo acompañada de la relación de vehículos adscritos que cuentan con dicho sistema

Se justifica este requisito ya que permite conocer la ubicación exacta del vehículo en tiempo real y en todo momento; lo que ayuda a garantizar la seguridad de los estudiantes. Además permite monitorear los horarios de llegada y salida de los vehículos lo que garantiza que los estudiantes lleguen a la escuela y a sus hogares de manera puntual

13.2.1.2 LOCALIZACIÓN (MAXIMO 185 PUNTOS)

Debido a las eventualidades que se puedan presentar dentro de la ejecución del contrato se requiere que el proponente cuente con sede principal o en su defecto una sucursal en el municipio de Cimitarra; con el fin de garantizar la capacidad de reacción en la atención inmediata de las contingencias que se llegaren a presentar. Por lo anterior, se calificará este factor con la información que se relacione en el registro mercantil

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente que acredite sucursal de la empresa en el municipio de Cimitarra	85
El oferente que acredite su domicilio principal en el municipio de Cimitarra	185

En caso de proponentes plurales, este requisito podrá ser cumplido por cualquiera de sus integrantes. Deberá indicar en el documento de constitución de la Unión temporal o consorcio, a cargo de quién se encontrará en manejo administrativo de la sede en el municipio de Cimitarra.

13.2.2 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: (puntaje máximo 2,5 puntos)

Para obtener el puntaje de calidad el oferente deberá aportar el Anexo Modelo certificación emprendimientos y empresas de mujeres. (Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres - Criterio de desempate) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha (s) condición (es) de la siguiente manera:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

PUNTAJE: 2,5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

PUNTAJE: 2,5 PUNTOS

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

PUNTAJE: 2,5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

PUNTAJE: 2,5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de 2,5 PUNTOS.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

13.2.3. MIPYMES (Puntaje máximo 2,5)

La Entidad Estatal de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, establece asignar 0,2 PUNTOS al proponente que sea MIPYME. El proponente que sea MIPYME para obtener este puntaje deberá aportar documentos según corresponda por parte de:

En caso de proponente persona natural: suscrito por el proponente y contador público

En caso de proponente persona jurídica: suscrito por el representante legal del proponente y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda.

En caso de proponente plural: suscrito por la persona natural integrante y su contador público, o por el representante legal de la persona jurídica integrante y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda

Nota: para el caso de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

13.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 90 PUNTOS)

De conformidad con el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015, ARTICULO 51 DEL DECRETO 019 DE 2012, PARAGRAFO DEL ARTICULO 1 DE LA LEY 816 DE 2003),** se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

a) Las ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y servicios 100% nacionales, obtendrán cien puntos (100) puntos
b) Las ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y servicios nacio- nales superiores al 50% de los recursos y menor al 100% de estos, obtendrán setenta y cinco (75) puntos
c) Las ofertas presentadas por proponentes nacionales que involucren bienes y servicios de origen nacional, inferior al 50% de los recursos, obtendrán sesenta (60) puntos
d) Las ofertas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y servicios 100%, nacionales, obtendrán setenta y cinco (75) puntos
e) Las propuestas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y servicios na- cionales, superiores al 50% de los recursos y menor al 100% de estos obtendrán sesenta (60) pun- tos
f) Las propuestas presentadas por proponentes extranjeros que involucren bienes y servicios de origen nacional inferior al 50% de los recursos, obtendrán cincuenta (50) puntos

La evaluación se hará en consideración al porcentaje que determine el proponente en la carta de presentación de la propuesta.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el decreto 743 de 2012 y en decreto 2680 de 2009.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el decreto 2680 de 2009.

Los bienes elaborados con materiales nacionales, son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

El artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que modifica el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, establece que se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les con- ceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostra- ción de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

El Porcentaje Mínimo de Valor Agregado Nacional: Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.

Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional se utilizará el valor determinado de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Valoración Adua- nera de la OMC (Ley 170 de 1994) mutatis mutan di

13.4 OTORGAMIENTO DE INCENTIVAR EL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Puntaje máximo 10 puntos)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 392 del 26 de febrero del 2018; para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTES	NUMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

13.5 INCENTIVO A LA INSERCIÓN LABORAL DE JÓVENES (Puntaje máximo 10 Puntos).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, la Entidad otorgará hasta **diez (10) puntos** a las ofertas que acrediten el compromiso de promover la inserción laboral o contractual de jóvenes, entendidos como personas entre **dieciocho (18) y veintiocho (28) años**, durante la ejecución del contrato.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
El proponente presenta compromiso expreso de promover la inserción laboral o contractual de **al menos un (1) joven**, mediante vinculación laboral, contrato de prestación de servicios, contrato de aprendizaje, práctica o pasantía relacionada con el	10 PUNTOS

objeto contractual	
El proponente no presenta compromiso de inserción laboral o contractual de jóvenes	0 PUNTOS

Condiciones del Incentivo

1. El compromiso deberá acreditarse mediante **declaración suscrita por el representante legal** del proponente, incluida en la oferta.
2. La inserción laboral o contractual tendrá **carácter de medio y no de resultado**, por lo que el contratista deberá demostrar las gestiones adelantadas para cumplir el compromiso durante la ejecución del contrato.
3. El incumplimiento del compromiso únicamente será predicable cuando se evidencie la **ausencia total de gestiones razonables**, conforme a lo verificado por la supervisión del contrato.
4. La aplicación de este criterio no afecta los requisitos habilitantes ni constituye condición excluyente para participar en el proceso.
5. La ejecución de este compromiso estará sujeta a la naturaleza del objeto contractual, la duración del contrato y las necesidades operativas del servicio.

Este criterio se aplica bajo los principios de **transparencia, proporcionalidad, selección objetiva y libre concurrencia**, y no limita la participación de los oferentes.

14. OFERTA

14.1 PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deberán presentar sus Ofertas de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, utilizando los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha y hora establecidas en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta, cuando a ello haya lugar.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de Ofertas establecida en el Cronograma del proceso.

Todos los documentos que integran la Oferta deberán ser cargados en la plataforma SECOP II de manera completa, legible y organizada, conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. La foliación física no será exigible; no obstante, los documentos deberán identificarse claramente.

Los Proponentes deberán diligenciar y adjuntar la Oferta y los Anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel), exclusivamente a través de la plataforma SECOP II. No se aceptarán ofertas presentadas en medio físico, magnético distinto al SECOP II, ni por correo electrónico.

La presentación de la Oferta a través del SECOP II implica la aceptación expresa por parte del Proponente de las condiciones del proceso, incluida la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

14.2 SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos que requiera la Entidad, **exclusiva- mente a través de la plataforma SECOP II**, dentro del término establecido en la solicitud de subsanación que para el efecto publique la Entidad.

La Entidad publicará las solicitudes de subsanación en el SECOP II. Será responsabilidad exclusiva de los oferentes consultar permanentemente la plataforma para informarse oportunamente de las solicitudes, documentos y/o subsanaciones requeridas. El desconocimiento de dichas publicaciones no será excusa para justificar el incumplimiento de lo requerido.

Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda, dentro del plazo establecido, los requerimientos formulados por la Entidad, dicha circunstancia será causal de rechazo de

la Oferta.

Cuando la Entidad no publique solicitud de subsanación en el SECOP II, se entenderá que el comité evaluador no requiere aclaraciones ni subsanaciones por parte de los proponentes.

14.3 ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones estará sujeta a que las mismas sean **cargadas oportunamente en la plataforma SECOP II**, dentro del término y conforme a las condiciones establecidas en la respectiva solicitud.

Todos los documentos requeridos para subsanar deberán presentarse en formato digital a través del SECOP II. **No se aceptará la entrega de documentos en medio físico, por correo electrónico, fax u otro medio diferente a la plataforma.**

La fecha y hora válidas de recepción de las subsanaciones serán las que registre automáticamente el SECOP II al momento de su cargue exitoso.

En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse de que las subsanaciones y cualquier otro documento que deba aportar dentro del proceso sean cargados completa y correctamente en el SECOP II antes del vencimiento del plazo establecido.

14.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en la sección VI, serán evaluadas por la Entidad, de acuerdo con lo señalado para el efecto en la correspondiente sección.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente proceso.

14.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.
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 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.

14.6 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la La Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

15. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6.) 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.
7.) La no presentación de oferta económica.
8.) 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.
9.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten el 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.
10.) 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.
11.) Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
12.) Cuando el valor de un precio unitario corregido sea superior a ciento cinco por ciento del valor unitario estimado por la Entidad.
13.) Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
14.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. En este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
15.) Cuando el objeto del presente proceso involucre la ejecución de diferentes proyectos con disponibilidades presupuestales individuales e independientes y el valor de la oferta económica del proponente para uno o más proyectos, sea superior al valor estimado por la Entidad para cada uno de ellos.
16.) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentra 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.
17.) Cuando el proponente haya presentado información que al momento de la verificación por parte de la Entidad resulte notoriamente inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.

16. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Oficina Gestora – Secretario de Despacho- no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

17. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a La ENTIDAD realizo el

correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO – ANALISIS DEL RIESGO-, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos.

El día, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, La ENTIDAD, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involu- crados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de La ENTIDAD, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

18. GARANTÍA.

18.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la ENTIDAD por un valor de del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

18.2 GARANTIA 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:

GARANTÍA	VALOR	PLAZO
cumplimiento del Contrato	30% del valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones	10% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres años más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	por el termino del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	Trecientos (300) smmlv	Hasta la liquidación del contrato.

19. SUPERVISION E INTERVENTORÍA

19.1 SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de una supervisión para el efecto; y del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora.

El supervisor deben ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la Entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o

supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para La ENTIDAD.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a La ENTIDAD para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

20. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación será el configurado y publicado en el pliego electrónico del aplicativo Secop II.

Las fechas y plazos indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

CONCLUYE QUE

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad de LICITACION PUBLICA identificado como CIM-LP-02-26 para la contratación de: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE AUTOMOTOR, PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA – SANTANDER, CONFORME A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, JORNADAS, CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEFINIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO**", para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según instrucciones de la Entidad.

MARIA ESTHELLA RENTERIA RENTERIA
Secretaria Educación y Cultura

PROYECTO: David Alejandro Herrera Rincón
REVISÓ EN LO TÉCNICO: MARIA STHELLA RENTERIA RENTERIA
REVISÓ JURÍDICAMENTE: ENCOMPROSAN CTA-CONTRATISTA
APROBO: MARIA STHELLA RENTERIA RENTERIA

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

Anexo 1: MATRIZ DE RIESGOS
Anexo 2: FORMATOS

FORMATOS

FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)
FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL
FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO FORMATO
- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN FORMATO -
LISTA DE JORNALES Y SUELDOS DE PERSONAL FORMATO -
CONDICIONES DE EXPERIENCIA
FORMATO - PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO – PROPUESTA TECNICA ECONOMICA
FORMATO - MODELO MINUTA DEL CONTRATO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXXX Carrera 5
números 6-10
Cimitarra

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Cimitarra respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxxProponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos del estudio previo que hace parte de este proceso..
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el pre- sente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
14. Que en mi condición de proponte Nacional__, Extranjero__, la propuesta involucra:

BIENES, así: ___% nacionales y _____% no nacionales. y
SERVICIOS, así: ____% nacionales y ____% no nacionales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: (xxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural) Nombre:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxx

2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXXX Carrera 5
números 6-10
Cimitarra

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Yo XXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de 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, 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. _____ Dada en _____ a los ( )_____del mes de _____de _____

FIRMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: XXXXXXXXXXXXXXXX

3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXX Carrera 5
números 6-10
Cimitarra

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal] 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 con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, 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 generalmente 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. _____
Dada en _____a los ( ) _____del mes de _____de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

4. DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXXX Carrera 5
números 6-10
Cimitarra

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el MUNICIPIO DE CIMITARRA, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____% _____% _____% _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL

1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE CIMITARRA. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE CIMITARRA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE CIMITARRA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los ____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT: _____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx) Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT: _____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxx)

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXX Carrera 5
números 6-10
Cimitarra

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el MUNICIPIO DE CIMITARRA, cuyo objeto es _____._____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.
TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____._____ **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.
QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a ¸ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.
SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.
SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:
_____% _____% _____% _____.
OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE CIMITARRA. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE CIMITARRA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al MUNICIPIO DE CIMITARRA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio:_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx) Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio: _____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx) Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

2. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que el MUNICIPIO DE CIMITARRA, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXX

directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día____del mes de_____de 2016.

EL PROPONENTE,

_____
Firma
Nombre
C.C No.

LA ENTIDAD,

_____
Firma
Nombre
C.C. No.

3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXX Carrera 5
números 6-10
Cimitarra

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[Xxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Cimitarra para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a tra- vés de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxx [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

8. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

PROPONENTE: _____

NUMERO DE CONTRATO	VALOR EN PESOS	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE

		DD/MM/AA/		

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
C.C.

ANEXO 5.
PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de Cimitarra
Edificio Alcaldía Municipal

E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO _____ - OBJETO - [_____(INSERTAR INFORMACIÓN]

Me permito presentar propuesta económica y de especificaciones técnicas de acuerdo a lo contenido en el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones, que hacen parte integral del presente proceso, respecto de lo cual me comprometo a cumplir con lo siguiente:

NOTA 1: Los bienes y servicios deberán ser entregados en el lugar que se requiera por el supervisor y de manera específica donde se desarrollaran los procesos requeridos.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también 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 tales conceptos.

NOTA 3. El Municipio de CIMITARRA (Santander) sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. El Municipio de CIMITARRA, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

NOTA 6. La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Ordenanzales, Municipales y de Ley a que haya lugar.

NOTA 7. El valor consignado en el formato de propuesta económica suministrado por la entidad, no podrá ser modificados por los proponentes.

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Ordenanzales, Municipales y de Ley a que haya lugar. TEXTO INFORMATIVO.

Manifestó (amos) que asumo(imos) por mi(nuestra) cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte y demás elementos necesarios para la realización del objeto contractual.
Así mismo, Manifestó (amos) que los servicios a prestar son de primera calidad y que cuento(contamos) con personal técnico especializado en el área a contratar.

_____

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL_____
NIT O CC.: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C.