MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SM-SASIE-0035-2026

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO, DISTINTIVOS, ACCESORIOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO DE PATRULLERITOS DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y DEL CORREGIMIENTO DE FRAGUAS"

SEPTIEMBRE DE 2026

1. RECOMENDACIONES

El Municipio de Segovia, está interesado en recibir propuestas para obtener el **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO, DISTINTIVOS, ACCESORIOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO DE PATRULLERITOS DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y DEL CORREGIMIENTO DE FRAGUAS"**

Se recomienda a todos los oferentes, antes de proceder a elaborar y presentar las propuestas, tener en cuenta las siguientes instrucciones y recomendaciones:

1.1. Verificar que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con las entidades estatales.

1.2. Examinar integralmente el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, la ficha técnica, sus anexos y las demás condiciones que integran el proceso de selección.

1.3. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos por la Entidad.

1.4. Tener en cuenta el presupuesto oficial y los precios unitarios máximos establecidos, los cuales incluyen impuestos, tasas, contribuciones, transporte y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

1.5. Reunir oportunamente la información y documentación exigida, verificando que se encuentre completa, vigente y, cuando corresponda, en firme.

1.6. Verificar la inscripción, vigencia y firmeza del Registro Único de Proponentes —RUP—, cuando resulte legalmente exigible.

1.7. Diligenciar y presentar la ficha técnica sin modificar las especificaciones mínimas establecidas por la Entidad. El ofrecimiento deberá cumplir la totalidad de las condiciones técnicas requeridas.

1.8. Formular oportunamente, a través del SECOP II, las observaciones o solicitudes de aclaración sobre los documentos del proceso.

1.9. Presentar la oferta completa y dentro del plazo señalado en el cronograma, exclusivamente a través del SECOP II. No se recibirán propuestas presentadas por correo electrónico, en medio físico o por canales diferentes, salvo que se active el protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

1.10. Verificar previamente el adecuado funcionamiento de su usuario, conexión, firma electrónica y demás herramientas necesarias para presentar la oferta y participar en el evento de subasta inversa electrónica.

1.11. Tener presente que la presentación de la propuesta implica el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en los demás documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SU ALCANCE Y LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO, DISTINTIVOS,**

ACCESORIOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO DE PATRULLERITOS DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y DEL CORREGIMIENTO DE FRAGUAS".

Las cantidades, características y especificaciones técnicas mínimas de los bienes se encuentran establecidas en la ficha técnica, la cual forma parte integral del presente pliego de condiciones y del futuro contrato.

La información y los documentos del proceso estarán disponibles para consulta en el SECOP II. Las observaciones, solicitudes y comunicaciones relacionadas con el proceso deberán presentarse a través de dicha plataforma, dentro de los plazos señalados en el cronograma.

En caso de discrepancia entre los documentos del proceso, la Entidad efectuará su interpretación de manera integral, atendiendo la naturaleza del proceso, el objeto contractual, las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y los principios que rigen la contratación estatal. La Entidad realizará las aclaraciones o modificaciones que resulten necesarias mediante los mecanismos previstos en la normativa vigente.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

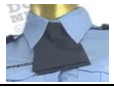
2.2.1. Para alcanzar el objeto contractual, el contratista deberá suministrar y entregar la totalidad de los uniformes, calzado, distintivos, accesorios y demás elementos de dotación requeridos para el fortalecimiento del grupo de patrulleritos de seguridad vial del municipio de Segovia y del corregimiento de Fraguas, en las cantidades y bajo las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

2.2.2. Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, estar libres de defectos y cumplir estrictamente los materiales, diseños, colores, tallas, dimensiones, numeraciones, bordados, distintivos, acabados y demás especificaciones mínimas señaladas en la ficha técnica.

2.2.3. El contratista deberá coordinar con el supervisor la toma y verificación de tallas, la revisión y aprobación previa de muestras, diseños y elementos gráficos, así como la entrega debidamente clasificada e identificada de los bienes, sin que estas actividades generen costos adicionales para el Municipio.

2.2.4. La ficha técnica forma parte integral del presente pliego de condiciones y del futuro contrato. Las especificaciones allí contenidas constituyen condiciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento y serán verificadas bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

FICHA TÉCNICA PATRULLERITOS					
ÍTEM	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**FOTO**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Kepis**. Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, incluye placa metálica con escudo del municipio de Segovia, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera forrada en tela azul turquí, para caballero, talla junior **INCLUYE PLACA METALICA CON ESCUDO DEL MUNICIPIO**		40	$ 130.457	$5.218.280
2	**Kepis**. Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, incluye placa metálica con escudo del municipio de Segovia, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera forrada en tela azul turquí, para mujer, talla junior. **INCLUYE PLACA METALICA CON ESCUDO DEL MUNICIPIO**		40	$ 130.457	$5.218.280
3	**Gorra:** color azul turquí, tela galleta, con la palabra **MOVILIDAD** bordada en la parte delantera en color azul celeste y bordes blancos y amarillos, en alto relieve, talla ajustable, con el número de placa de patrullerito (del 001 al 080) bordado en color blanco en la correa trasera. tallas junior		80	$ 62.995	$5.039.600
4	**Camisa**. Tela tipo queen o de características técnicas equivalentes o superiores, color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para dos presillas (incluidas en color azul turquí). Incluye Escudo de Colombia, bordado y pegado en la manga izquierda, de la camisa; incluye escudo de los patrulleritos de tránsito bordado, con fondo azul con letras que dicen patrullerito y debajo ***"movilidad Segovia",*** letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial, pegada en la manga derecha. Para caballero. tallas junior. incluye apellido bordado en color plata de cada patrullerito		40	$162.165	$6.486.600
5	**Camisa**. Tela tipo queen o de características técnicas equivalentes o superiores, color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para dos presillas (incluidas en color azul		40	$157.008	$6.280.320

	turquí). Incluye Escudo de Colombia, bordado y pegado en la manga izquierda, de la camisa; incluye escudo de los patrulleritos de tránsito bordado, con fondo azul con letras que dicen patrullerito y debajo ***"movilidad Segovia",*** letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial, pegada en la manga derecha. Para damas. tallas junior. incluye apellido bordado en color plata de cada patrullerito				
6	**Corbata.** Color azul turquí del mismo color del pantalón, tamaño junior		40	$31.617	$1.264.680
7	**Corbatín.** Color azul turquí del mismo color del pantalón, tamaño junior		40	$32.722	$1.308.880
8	**Pantalón.** Color azul turquí, en estilo clásico, con ajuste ergonómico de dama y pasadores para correa, tela tipo triana o de características técnicas equivalentes o superiores. Tallas junior		40	$157.257	$6.290.280
9	**Pantalón.** Color azul turquí, en estilo clásico, con ajuste ergonómico de caballero, dos bolsillos traseros y dos delanteros y pasadores para correa, tela tipo triana o de características técnicas equivalentes o superiores, tallas junior.		40	$132.706	$5.308.240
10	**Reata.** Color negro en lona, con hebilla plástica, ancho de cinco (5) centímetros. Tallas junior		80	$50.238	$4.019.040
11	**Chapuza.** Color negro, en lona, tamaño junior, veinte (20) cm por once (11) centímetros y cinco (5) centímetros de fondo, con cierre y tapa superior, bolsillo para lapicero.		80	$124.453	$9.956.240
12	**Placa metálica.** Forma ovalada, <u>color plateado,</u> con la leyenda "**MOVILIDAD SEGOVIA**" en la parte superior en Segovia a color, abajo del escudo palabra "patrullerito" en color negro y debajo el número del agente infantil. (78 placas enumeradas del 002 al 040 y del 102 al 140).		78	$80.012	$6.240.936

13	**Placa metálica.** Forma ovalada, color dorado, con la leyenda "**movilidad Segovia**" en la parte superior en color negro, el escudo a color del municipio de Segovia a color, abajo del escudo palabra "patrullero" en color negro y debajo el número del agente infantil (001).		2	$81.202	$162.404
14	**Pito de color negro y cadena metálica plateada,** puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda.		80	$19.017	$1.521.360
15	**Zapatillas.** En cuero, color negro, con cordón frontal, UNISEXO, suela de goma, talla junior		80	$152.682	$12.214.560
16	**Bermudas:** tela Galleta, con dos bolsillos laterales, dos bolsillos delanteros, con cremallera y botón delantero. tallas: a definir con el supervisor		80	$153.242	$12.259.360
17	**Buzo** color azul, manga larga con cuello y 2 botones, tela fría y reflectivos tal y como se aprecia en foto anexa. Tallas a convenir con el supervisor		80	$186.999	$14.959.920
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)					**$103.748.980**

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.3.1. Suministrar y entregar la totalidad de los uniformes, calzado, distintivos, accesorios y demás elementos de dotación descritos en la ficha técnica, cumpliendo estrictamente las cantidades, materiales, colores, diseños, tallas, dimensiones, numeraciones, bordados, acabados, calidad mínima y demás especificaciones exigidas por el Municipio.

2.3.2. Coordinar con el supervisor del contrato la toma, verificación y consolidación de las tallas requeridas para cada uno de los beneficiarios, antes de iniciar la confección o adquisición definitiva de las prendas y el calzado, sin que esta actividad genere costos adicionales para el Municipio.

2.3.3. Presentar al supervisor, antes de la producción definitiva, las muestras físicas, diseños, colores, bordados, escudos, distintivos, placas y demás elementos gráficos que este solicite, con el propósito de verificar su correspondencia con la ficha técnica. La aprobación de las muestras no podrá implicar la modificación, reducción o sustitución de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

2.3.4. Realizar, sin costo adicional para el Municipio, los ajustes que sean requeridos por el supervisor respecto de las muestras, diseños, tallas, colores, bordados, numeraciones o acabados, siempre que correspondan a las condiciones previstas en la ficha técnica.

2.3.5. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, se encuentren libres de defectos de fabricación, confección, materiales, estampado, bordado, ensamble o acabado y resulten adecuados para el uso previsto.

2.3.6. Garantizar que las prendas y demás elementos confeccionados conserven uniformidad en sus materiales, tonalidades, diseños, costuras, bordados, distintivos y acabados, evitando diferencias injustificadas entre unidades de una misma referencia.

2.3.7. Incorporar correctamente en cada elemento la identificación, numeración, apellido, escudo, leyenda o distintivo que corresponda, de acuerdo con la ficha técnica y con la información previamente validada por el supervisor del contrato.

2.3.8. Abstenerse de utilizar los escudos, emblemas, distintivos, nombres, diseños e imagen institucional del Municipio de Segovia para fines diferentes de la ejecución del contrato, así como de reproducirlos, comercializarlos o entregarlos a terceros sin autorización expresa de la Entidad.

2.3.9. Transportar y entregar los bienes debidamente empacados, protegidos, clasificados e identificados por tipo de elemento, talla, género, beneficiario o numeración, según corresponda, en el lugar indicado por el supervisor dentro del municipio de Segovia, asumiendo todos los costos y riesgos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega.

2.3.10. Entregar al supervisor una relación detallada de los bienes suministrados, indicando como mínimo la descripción, cantidad, talla, numeración y beneficiario cuando corresponda, con el fin de facilitar su revisión, distribución y recibo a satisfacción.

2.3.11. Reponer, corregir o sustituir, dentro del término señalado por el supervisor, cualquier bien que presente defectos, inconsistencias en las tallas, errores de numeración, diferencias de color, deficiencias en bordados o acabados, incumplimiento de las especificaciones técnicas o daños ocasionados antes del recibo a satisfacción, sin costo adicional para el Municipio.

2.3.12. Permitir y facilitar al supervisor la inspección de los materiales, prendas, accesorios y demás bienes durante las etapas de elaboración, alistamiento y entrega, y atender oportunamente las observaciones formuladas dentro del marco de las especificaciones técnicas contractuales.

2.3.13. Cumplir el cronograma de ejecución acordado con el supervisor y entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual, sin perjuicio de las verificaciones, ajustes o reposiciones necesarias para obtener el recibo a satisfacción.

2.3.14. Responder por la calidad de los bienes suministrados durante el término de la garantía contractual y atender las solicitudes de reparación, corrección o reposición atribuibles a defectos de fabricación, confección, materiales o calidad.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1. Constituir y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías exigidas por la Entidad y efectuar oportunamente sus modificaciones, ampliaciones, prórrogas o actualizaciones cuando se presenten cambios en el plazo, valor o condiciones contractuales.

2.4.2. Iniciar la ejecución únicamente cuando se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se suscriba el acta de inicio, cuando esta haya sido prevista.

2.4.3. Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad y con observancia de la Constitución, la ley, los documentos del proceso, la oferta aceptada y las condiciones pactadas.

2.4.4. Disponer del personal, equipos, herramientas, transporte, instalaciones, materiales y demás recursos necesarios para la correcta y oportuna ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el Municipio.

2.4.5. Atender oportunamente las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidos por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto, las obligaciones y las especificaciones contractuales, y presentar las explicaciones o soportes que le sean solicitados.

2.4.6. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos, actuaciones u omisiones que puedan afectar el cumplimiento del objeto o los intereses del Municipio.

2.4.7. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad, oportunidad o correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para prevenir o superar sus efectos.

2.4.8. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos materiales, confección, personal, transporte, cargue, descargue, empaques, seguros, garantías, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás erogaciones aplicables, los cuales se entenderán incluidos en la oferta económica.

2.4.9. Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando haya lugar, manteniendo indemne al Municipio frente a cualquier reclamación.

2.4.10. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptar las medidas preventivas necesarias para proteger a su personal, a los servidores públicos, a los beneficiarios y a terceros durante la ejecución y entrega de los bienes.

2.4.11. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, especialmente aquella relacionada con niños, niñas y adolescentes, y tratar los datos personales únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

2.4.12. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato o subcontratar sus obligaciones esenciales sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio, sin perjuicio de que el contratista conserve en todo caso la responsabilidad integral por su ejecución.

2.4.13. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, demandas, acciones judiciales o extrajudiciales y daños ocasionados a terceros que sean imputables al contratista, a sus dependientes, proveedores o subcontratistas durante la ejecución del contrato.

2.4.14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto relacionado con el contrato.

Cuando se presenten estas circunstancias, deberá informar inmediatamente al Municipio y a las autoridades competentes para que adopten las medidas correspondientes.

2.4.15. Presentar oportunamente la factura electrónica de venta o el documento equivalente, según corresponda, junto con la constancia o informe de entrega, el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, las evidencias y relaciones de los bienes entregados, la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando resulte aplicable, y los demás documentos necesarios para tramitar el pago.

2.4.16. Cargar o presentar a través del SECOP II los documentos que le correspondan como contratista, conforme a las funcionalidades de la plataforma y a las instrucciones impartidas por la Entidad.

2.4.17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución contractual y reparar los daños que le sean imputables de conformidad con la Constitución, la ley y el contrato.

2.4.18. Suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos para acreditar la ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando esta última resulte procedente.

2.4.19. Cumplir las demás obligaciones expresamente establecidas en los documentos del proceso, la oferta aceptada, el contrato y las disposiciones legales aplicables a su naturaleza.

2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Para efectos de identificación, planeación y codificación del objeto contractual en el SECOP II y en los documentos del proceso, el objeto del presente proceso de selección se identifica de manera referencial con el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53102500	Accesorios de vestir
53102700	Uniformes
53111600	Zapatos

La clasificación anterior comprende las principales categorías de bienes que integran la dotación requerida, incluidos uniformes, camisas, pantalones, bermudas, buzos, calzado, gorras, kepis, corbatas, corbatines, reatas, distintivos y demás accesorios relacionados con el objeto contractual.

La clasificación UNSPSC incorporada en los documentos del proceso tiene finalidad de identificación, planeación y codificación del objeto contractual. Debido a que no se exige experiencia mínima habilitante, la ausencia de coincidencia exacta entre los códigos registrados por el proponente y los códigos señalados por la Entidad no constituirá, por sí sola, causal de rechazo, siempre que su objeto social o actividad económica le permita

ejecutar el objeto contractual y cumpla los demás requisitos habilitantes.

Los actuales hablan de verificar experiencia, pese a que el proceso no la exige.

2.6. VERIFICACIÓN DE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, ACUERDOS MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

De conformidad con el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, los artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificados en lo pertinente por el Decreto 310 de 2021, el Municipio de Segovia verificó la existencia, vigencia y aplicabilidad de los Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Como resultado de la consulta se identificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado, correspondiente al proceso CCENEG-076-01-2024 y al instrumento CCE-SNG-AMP-006-2025, vigente desde el 30 de mayo de 2025 hasta el 30 de mayo de 2027, cuyo alcance comprende uniformes institucionales, dotaciones de vestuario, prendas de vestir y calzado.

La Secretaría de Movilidad efectuó el contraste técnico entre el alcance del referido Acuerdo Marco y los diecisiete (17) componentes que conforman la dotación requerida para el grupo de patrulleritos de seguridad vial. De esta revisión se estableció que el instrumento permite adquirir determinadas prendas de vestir y calzado; sin embargo, no permite satisfacer integralmente, bajo una misma solución contractual, la totalidad de los bienes previstos en la ficha técnica.

En efecto, la necesidad identificada no se limita a la adquisición aislada de prendas de vestir o calzado, sino que comprende una dotación institucional integral compuesta por uniformes, calzado, kepis, gorras, corbatas, corbatines, reatas, chapuzas, placas metálicas individualizadas, pitos con cadena y demás distintivos y accesorios, los cuales deben guardar correspondencia en sus materiales, colores, diseños, bordados, escudos, tallas, numeraciones y acabados.

Si bien el Acuerdo Marco contempla catálogos de características técnicas uniformes y no uniformes, estos últimos permiten a las entidades compradoras definir o completar determinadas condiciones técnicas únicamente respecto de los bienes incorporados en el catálogo y en las fichas generales del instrumento. Esta posibilidad no implica la inclusión automática de todos los accesorios, distintivos y elementos complementarios requeridos por el Municipio.

La adquisición separada de las prendas, el calzado, los distintivos y los accesorios dificultaría la coordinación de diseños, tonalidades, numeraciones, tallas, bordados y tiempos de entrega; dispersaría la responsabilidad por los ajustes, correcciones y reposiciones; y podría afectar la entrega completa y uniforme de la dotación destinada a cada beneficiario.

Por lo anterior, la Secretaría de Movilidad determinó técnicamente que el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado no satisface integralmente la necesidad identificada en las condiciones particulares requeridas por el Municipio. Esta conclusión se encuentra soportada en la ficha técnica y en el análisis comparativo de cobertura del instrumento incorporado a los documentos del proceso.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que los bienes requeridos pueden definirse mediante especificaciones objetivas, comparables y verificables, la Entidad adelantará su adquisición integral mediante selección abreviada por subasta inversa electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

3. VALOR ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio de Segovia ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($103.748.980), IVA incluido**, de conformidad con los valores unitarios y totales establecidos en la ficha técnica

El presupuesto oficial se encuentra respaldado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

1. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 57 del 5 de enero de 2026**, con fecha de vencimiento del 31 de diciembre de 2026, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($100.000.000)**, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 —Servicios para la comunidad, sociales y personales—, financiado con las fuentes 1.2.3.2.25.02.2 —Otras multas, sanciones e intereses de mora con destinación específica—, por valor de $54.983.633,52, y 1.2.4.3.03 —SGP Propósito General, Propósito General de Libre Inversión—, por valor de $45.016.366,48.

2. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1413 del 3 de septiembre de 2026**, con fecha de vencimiento del 31 de diciembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)**, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 —Servicios para la comunidad, sociales y personales— y a la fuente 1.3.3.4.19 —Recursos del balance, otras multas, sanciones e intereses de mora, multas de tránsito—.

Los anteriores certificados representan una disponibilidad presupuestal total de **CIENTO CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($104.000.000)**. No obstante, el presupuesto oficial y valor máximo del presente proceso se limita a **$103.748.980**, por lo que la diferencia de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTE PESOS M/CTE. ($251.020)** no forma parte del valor del proceso ni podrá ser objeto de adjudicación.

El valor estimado fue determinado con fundamento en el análisis del sector y el estudio de mercado efectuado por la dependencia competente, para lo cual se solicitaron y analizaron cotizaciones de potenciales proveedores con capacidad para suministrar los bienes requeridos. A partir de la comparación de los precios obtenidos se calculó el promedio correspondiente a cada ítem, teniendo en cuenta las cantidades y especificaciones técnicas

definidas por la Secretaría de Movilidad.

Los resultados del estudio de mercado se encuentran reflejados en la ficha técnica y económica que forma parte integral de los documentos del proceso, en la cual se establecen los valores unitarios promedio y el valor total estimado de la contratación.

El presupuesto oficial comprende el IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos materiales, confección, personalización, toma y ajuste de tallas, diseños, bordados, escudos, distintivos, placas, numeraciones, empaques, transporte, cargue, descargue, entrega, reposiciones, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones aplicables.

Los valores unitarios establecidos por la Entidad constituyen precios máximos de referencia. En consecuencia, la oferta económica no podrá superar el valor unitario previsto para ninguno de los ítems ni el presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la propuesta.

La oferta deberá comprender la totalidad de los bienes, cantidades y obligaciones definidas en la ficha técnica. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas o condicionadas, ni la omisión de alguno de los ítems requeridos.

4. CONDICIONES DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA:

El municipio de Segovia pagará al contratista en **UN (1) SOLO PAGO,** una vez el supervisor del contrato certifique que se han cumplido todas las obligaciones contractuales, previo informe del contratista con las respectivas evidencias, que llevará adjunto la cuenta de cobro, certificado de pago de la seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Del valor de cada pago se descontarán los impuestos de carácter nacional y local.

Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 30 de diciembre de 2026, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la planeación del proceso.

No obstante, el contrato podrá terminarse anticipadamente por mutuo acuerdo cuando se haya cumplido integralmente el objeto contractual y las obligaciones a cargo de las partes.

6. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o

extranjeras, individualmente o mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa legalmente permitida, cuya actividad económica u objeto social les permita ejecutar el objeto contractual y que cumplan las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. En el caso de proponentes plurales, esta condición deberá ser acreditada por cada uno de sus integrantes.

Los proponentes y cada uno de los integrantes de las estructuras plurales deberán acreditar capacidad jurídica y no encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con el Estado.

Los consorcios y las uniones temporales deberán presentar el respectivo documento de conformación, suscrito por todos sus integrantes, en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En él deberán indicar, como mínimo, su denominación, modalidad de participación, integrantes, porcentaje de participación, designación del representante y reglas básicas que regulan sus relaciones. En las uniones temporales deberán señalarse, además, los términos y la extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado, deberá aportarse poder debidamente otorgado, en el cual se establezcan de manera clara y suficiente las facultades conferidas para presentar la oferta y representar al proponente dentro del proceso de selección. Para la celebración y ejecución del contrato deberán acreditarse las facultades correspondientes, cuando resulte necesario.

Los proponentes deberán cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos por la Entidad, los cuales serán verificados bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**. Asimismo, deberán presentar la ficha técnica debidamente diligenciada y acreditar las demás condiciones exigidas en el presente pliego. La Entidad no exige experiencia como requisito habilitante para participar en el presente proceso.

Cuando resulte legalmente exigible, el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y la información utilizada para la verificación de los requisitos habilitantes deberá encontrarse vigente y en firme, de conformidad con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones. Las personas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia acreditarán sus requisitos conforme a la normativa vigente y a las disposiciones del presente pliego.

La propuesta deberá presentarse completa y oportunamente a través del SECOP II, de conformidad con las instrucciones y el cronograma del proceso. La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de las condiciones contenidas en el pliego de condiciones y en los demás documentos que integran el proceso.

7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, está integrado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, la Ley 2195 de 2022, el Decreto Ley 019 de 2012 en lo pertinente, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, especialmente aquellas relacionadas con la selección abreviada por subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como por las disposiciones civiles, comerciales, presupuestales y demás normas concordantes que resulten aplicables.

7.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso de selección corresponde a un **contrato de suministro**, cuyo objeto comprende la adquisición y entrega de uniformes, calzado, distintivos, accesorios y demás elementos de dotación, de conformidad con las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas en la ficha técnica y en los demás documentos del proceso.

El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias y, en lo no previsto por estas, por las normas civiles y comerciales que resulten compatibles con su naturaleza.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el establecido y publicado por la Entidad en el SECOP II y contendrá las fechas y horas correspondientes a cada una de las etapas de la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica SM-SASIE-0035-2026.

Las fechas y horas registradas en el SECOP II serán las oficialmente aplicables para la presentación de observaciones, expedición de respuestas, publicación del pliego definitivo y del acto administrativo de apertura, presentación de ofertas, verificación de requisitos habilitantes, subsanación, publicación del informe de evaluación, realización del evento de subasta inversa electrónica, adjudicación y demás actuaciones del proceso.

Corresponde a los interesados y proponentes consultar permanentemente el proceso en el SECOP II y verificar las actuaciones, comunicaciones, documentos y modificaciones publicadas por la Entidad. El desconocimiento del cronograma o de sus modificaciones no exime al proponente del cumplimiento de los plazos establecidos.

La Entidad podrá modificar el cronograma y las demás condiciones del pliego definitivo mediante adenda, dentro de los términos y bajo las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Con posterioridad al cierre del proceso, las adendas solamente podrán utilizarse para modificar el cronograma, de conformidad con la normativa vigente.

Las respuestas a las observaciones, aclaraciones, avisos y demás comunicaciones publicadas por la Entidad formarán parte de los documentos del proceso cuando, por su

contenido y naturaleza, así corresponda; no obstante, las modificaciones al pliego de condiciones definitivo se efectuarán exclusivamente mediante adenda.

8.1. TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DE ADENDAS Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Entidad podrá modificar el pliego de condiciones definitivo mediante adendas expedidas y publicadas en el SECOP II antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

Una vez vencido el término para presentar ofertas y antes de la adjudicación, la Entidad únicamente podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.

Las respuestas a las observaciones, solicitudes de aclaración y demás comunicaciones publicadas por la Entidad no modificarán el pliego de condiciones. Cuando una respuesta implique la modificación de sus reglas, condiciones o requisitos, el respectivo cambio se incorporará mediante adenda.

Las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de obligatorio cumplimiento para los interesados y proponentes. Es responsabilidad de estos consultar permanentemente el proceso en el SECOP II y conocer oportunamente las modificaciones publicadas.

8.2. PLAZO Y MEDIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse completa y oportunamente a través del SECOP II, dentro del plazo y hasta la fecha y hora señalados en el cronograma del proceso.

La propuesta estará integrada por los documentos destinados a acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos, la ficha técnica debidamente diligenciada, la oferta económica inicial y los demás documentos exigidos en el presente pliego de condiciones.

No se recibirán propuestas presentadas después del vencimiento del plazo, por correo electrónico, en medio físico o mediante canales diferentes al SECOP II, salvo que se configure una falla general o particular debidamente acreditada y resulte aplicable el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente).

La fecha y hora oficiales para determinar la presentación oportuna de las propuestas serán las registradas en el SECOP II. Los interesados deberán adoptar las medidas necesarias para efectuar el cargue y envío de sus ofertas con suficiente anticipación, teniendo en cuenta

que los inconvenientes relacionados con sus equipos, conexión a internet, usuarios, contraseñas o manejo de la plataforma no constituyen, por sí mismos, fallas atribuibles a la Entidad.

La Entidad podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas mediante adenda publicada en el SECOP II, dentro de los términos establecidos en la normativa vigente.

9. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

El proponente deberá declarar que los recursos que integran su patrimonio y aquellos que utilizará para la ejecución del contrato provienen de actividades lícitas y que no se encuentra incluido en listas vinculantes para Colombia relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva o actividades ilícitas.

En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, esta declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes y a sus respectivos representantes legales, cuando corresponda.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar y presentar el formato de declaración de origen lícito de recursos establecido por la Entidad. Con la presentación de la propuesta autoriza al Municipio de Segovia para efectuar las consultas y verificaciones correspondientes en las fuentes de información legalmente disponibles.

Si durante el proceso de selección o la ejecución del contrato la Entidad advierte información falsa, inconsistente o relacionada con actividades ilícitas, procederá conforme a la Constitución, la ley, el pliego de condiciones y las demás normas aplicables, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

10. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los interesados, proponentes, servidores públicos y ciudadanos que tengan conocimiento de posibles hechos de corrupción, acuerdos restrictivos de la competencia, falsedad documental, ofrecimientos indebidos o cualquier otra irregularidad relacionada con el presente proceso de selección deberán informarlos oportunamente a las autoridades competentes.

Las denuncias podrán presentarse a través de los canales oficiales dispuestos por la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Superintendencia de Industria y Comercio, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y los organismos de control territorial, según la naturaleza de los hechos.

Las situaciones relacionadas directamente con el trámite del proceso también podrán ponerse en conocimiento del Municipio de Segovia mediante los canales institucionales de atención al ciudadano y, cuando correspondan a observaciones sobre los documentos o actuaciones del proceso, a través del SECOP II.

La Entidad dará traslado de la información recibida a las autoridades competentes cuando advierta hechos que puedan constituir infracción disciplinaria, fiscal, administrativa, penal o afectación a la libre competencia, de conformidad con las Leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022 y las demás disposiciones aplicables.

La formulación de denuncias deberá realizarse de manera responsable, indicando los hechos conocidos y aportando, cuando sea posible, los documentos o elementos que permitan su verificación.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. **Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.**

12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Cuando se presente una falla general o particular del SECOP II que impida realizar oportunamente alguna actuación del proceso de contratación, la Entidad y los usuarios aplicarán el **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II** vigente, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente).

Se entenderá por falla general aquella que afecte el funcionamiento del SECOP II para la generalidad de sus usuarios y sea reconocida o certificada por Colombia Compra Eficiente. La Entidad adoptará las medidas correspondientes con fundamento en la información y certificación oficial expedida por dicha Agencia.

La falla particular es aquella que afecta específicamente la cuenta de una entidad, proveedor o usuario. Quien la invoque deberá reportarla oportunamente ante la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente y conservar el número del caso, constancia, correo o certificación que permita acreditar su ocurrencia, de acuerdo con las condiciones y dentro de los términos establecidos en el protocolo vigente.

El interesado o proponente deberá informar la situación al Municipio de Segovia antes del vencimiento del término de la respectiva actuación, mediante el correo electrónico **contratacion@segovia-antioquia.gov.co**, adjuntando las evidencias del reporte efectuado ante la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente y los demás soportes exigidos en el protocolo.

El correo electrónico indicado funcionará exclusivamente como canal de contingencia cuando se encuentre debidamente acreditada una falla del SECOP II. Por tanto, no podrá utilizarse ordinariamente para presentar ofertas, observaciones, subsanaciones, documentos o comunicaciones del proceso.
Superada la indisponibilidad, la Entidad informará a través del SECOP II las decisiones

adoptadas, los nuevos plazos cuando resulten necesarios y las instrucciones para continuar el proceso, garantizando la publicidad, transparencia, igualdad y selección objetiva.

Los inconvenientes derivados de la conexión a internet, equipos, sistemas internos, usuarios, contraseñas, configuración o manejo de la plataforma por parte del proponente no constituyen, por sí solos, una falla del SECOP II. Su reconocimiento dependerá de la acreditación exigida en el protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente.

13. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Segovia convoca a las veedurías ciudadanas, a la Personería Municipal, a los organismos de control y a la ciudadanía en general para que ejerzan vigilancia y control social sobre el presente proceso de contratación y sobre las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Las veedurías ciudadanas podrán consultar los estudios y documentos previos, el proyecto y el pliego definitivo de condiciones, las observaciones y respuestas, los informes de evaluación, el acto de adjudicación, el contrato y los demás documentos publicados en el SECOP II, salvo aquellos sometidos a reserva legal.

Asimismo, podrán formular observaciones, recomendaciones, solicitudes o denuncias relacionadas con la transparencia, publicidad, selección objetiva y adecuada utilización de los recursos públicos, a través del SECOP II o de los canales institucionales y legalmente dispuestos para tal fin.

La Entidad facilitará el ejercicio del control social, suministrará la información pública solicitada en los términos legales y atenderá las observaciones presentadas dentro del marco de sus competencias, sin que la intervención de las veedurías implique la suspensión o modificación de los términos establecidos para el desarrollo del proceso.

14. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES Y REQUERIMIENTO A LOS OFERENTES NO HABILITADOS

Dentro del término establecido en el cronograma, el comité evaluador verificará los documentos presentados por los proponentes y el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos, así como de las condiciones mínimas establecidas en la ficha técnica.

Los requisitos habilitantes y la ficha técnica serán verificados bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE** y no otorgarán puntaje. Solamente podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica los proponentes que resulten habilitados y cuya oferta técnica cumpla integralmente las especificaciones mínimas exigidas por la Entidad.

La Entidad publicará en el SECOP II el informe de evaluación, en el cual indicará los proponentes habilitados, aquellos que no se encuentren habilitados y los documentos o aclaraciones que deban presentar para subsanar los requisitos susceptibles de corrección.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o documentos referentes al proponente o a la futura contratación que no sean necesarios para la comparación de las propuestas no servirá de título suficiente para el rechazo de la oferta. En consecuencia, la Entidad solicitará su subsanación dentro del término establecido en el cronograma y, tratándose de este proceso con subasta inversa, a más tardar antes de la realización del evento.

Durante el término otorgado para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, adicionar o mejorar su oferta, modificar las especificaciones técnicas ofrecidas ni alterar el precio inicial presentado.

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones necesarias para verificar el contenido y alcance de los documentos aportados, sin que mediante estas se permita modificar, completar o mejorar los aspectos sustanciales de la propuesta que sean necesarios para su comparación.

El proponente que no atienda el requerimiento dentro del plazo establecido o que, una vez vencido este, no acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, será declarado no habilitado y su oferta será rechazada conforme a las reglas del presente pliego de condiciones.

14.1. TÉRMINO PARA SUBSANAR LA FALTA DE REQUISITOS HABILITANTES

Igualmente, el Municipio de Segovia dispondrá del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

14.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUBASTA INVERSA

Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015 deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el mencionado decreto. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones, de acuerdo al decreto 1082 de 2015.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el municipio ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada por subasta inversa, la Entidad podrá adelantar un nuevo proceso de contratación, realizando los ajustes que resulten necesarios en los documentos del proceso, siempre que no se modifique la necesidad pública ni el objeto contractual en términos que desnaturalicen la contratación pretendida, y garantizando en todo caso la publicidad, transparencia, selección objetiva y demás principios de la contratación estatal.

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.

b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose en SECOP II con usuario y contraseña.

c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "sí por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la plataforma con sus propios recursos.

e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

f) Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta establecido.

g) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes.

h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura.

i) La autoextensión se realiza de manera automática, en caso de aplicar.

j) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, se podrá dar aplicación al protocolo de indisponibilidad, establecido por Colombia Compra Eficiente.

k) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

l) Una vez terminado el evento de subasta electrónica, la plataforma, emitirá el reporte del desarrollo del evento de subasta electrónica.

14.3. SERÁN LANCES NO VALIDOS:

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el último lance realizado, el proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

- ✓ Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
- ✓ Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
- ✓ Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido
- ✓ Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem.

14.4. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida según el CRONOGRAMA DEL PROCESO en la plataforma SECOP II, se llevará a cabo la audiencia de subasta, solo con los proponentes que hayan resultado habilitados para participar.

El contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado de conformidad con la ley 80 de 1993 y publicado mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Contra el acto administrativo de adjudicación no procede recurso alguno por la vía administrativa, esto de conformidad con lo establecido en la Ley.

En el evento que el proponente favorecido sea un consorcio o una unión temporal, el o los contratistas, previo a la suscripción del contrato, deberá allegar el formulario del registro

único tributario, en el cual conste el NIT del consorcio o de la unión temporal, de conformidad con lo ordenado en el Decreto 3050 de 1997.

Nota: En la audiencia de Subasta inversa electrónica - Módulo subasta de la plataforma SECOP II, solo podrán participar en el proceso con capacidad para proponer en cada lance los proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos exigidos y cuyas propuestas resulten HABILITADAS por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

El procedimiento por seguir será el siguiente:

14.4.1. TIEMPOS DEL CERTAMEN DE SUBASTA

- DURACIÓN DE LA RONDA INICIAL: Diez (10) minutos.
- VENTANA DE AUTOEXTENSIÓN: Cinco (5) minutos.
- DURACION DE LA AUTOEXTENSIÓN: Cinco (5) minutos.

Cuando se presente un lance válido dentro de los últimos cinco (5) minutos del certamen, el término se extenderá automáticamente por cinco (5) minutos contados desde la presentación de dicho lance. La subasta terminará cuando transcurra el período establecido sin que se presenten nuevos lances válidos.

14.4.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora será equivalente al uno por ciento (1 %) del presupuesto oficial, correspondiente a **UN MILLÓN TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($1.037.490)**.

Para que un lance sea válido deberá mejorar el menor precio vigente, como mínimo, en la suma anteriormente indicada. Los lances se efectuarán sobre el valor total de la oferta, incluidos el IVA y los demás impuestos aplicables.

Finalizado el certamen, el proponente que haya presentado el menor lance válido deberá ajustar los valores unitarios de su oferta económica, sin superar los precios unitarios máximos establecidos y haciendo coincidir su sumatoria con el valor total del último lance.

El valor base para la puja será el menor valor inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 6.

14.4.3. USO DE LA CLAVE

El oferente asume toda responsabilidad a que haya lugar como consecuencia de la indebida utilización de las claves

14.4.4. PRECIO BASE DE PUJA O ARRANQUE

El valor base para la puja o arranque será la menor PROPUESTA TOTAL IVA INCLUIDO

ofrecida.

14.4.5. FIN DEL CERTAMEN

Finalizado el evento de subasta electrónica, la plataforma genera automáticamente un reporte de lo sucedido durante el certamen.

En caso de presentarse empate en el certamen de subasta se aplicará lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 9. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen:

> *(...)*
> *9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto. (...)*

14.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.2, ***Procedimiento para la subasta inversa.*** *Numeral 9: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto.*

14.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa electrónica se presente precio artificialmente bajo, el comité evaluador, previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso resulta presuntamente artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan su valor ofertado y con base en las mismas y la información suministrada por el proponente, el comité evaluador recomendará la decisión a adoptar según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.4. La entidad tendrá la facultad de realizar la solicitud de aclaración en cualquiera de estos cuatro momentos:

1. cuando luego de abrir los sobres de propuesta económica (antes de la subasta) se observa que quienes hayan resultado habilitados en los demás requisitos habilitantes proponen precios que pueden ser vistos en principio como propuestas artificialmente bajas.

2. cuando haya subasta porque hay competencia entre proponentes: podrá suspender el evento para solicitar aclaraciones respecto de lances que conforme a la guía de Colombia Compra pueden ser consideradas como presuntamente artificialmente bajas y hasta tanto estas aclaraciones no se decidan no podrá reanudarse o iniciarse de nuevo la subasta.

3. cuando haya subasta porque hay competencia entre proponentes: pero la entidad no decide suspender el evento sino al final del mismo hacer la solicitud de aclaraciones

sobre precio artificialmente bajo a quien haya "ganado el certamen"

4. cuando no haya certamen de subasta porque solo un proponente presentó propuesta o solo uno resultó habilitado. Aquí la entidad podrá solicitar la aclaración luego de abierto el sobre de propuesta económica

   En el evento que se decida no adjudicar a este proponente, la entidad podrá adoptar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

   De evidenciarse durante la audiencia de subasta inversa la ocurrencia de un posible fraude en la presentación de precio artificialmente bajo en beneficio de alguno de los proponentes, se entenderá esto como causal inmediata de rechazo de la oferta y el retiro de la audiencia.

14.7. CONSOLIDACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

Una vez terminado el certamen de subasta inversa electrónica, el proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, dentro de un (1) día hábil siguiente deberá ajustar la propuesta conforme el valor presentado final en su último lance, teniendo en cuenta el valor unitario de los precios techo en caso de haberse establecido, para cual utilizará el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ver anexo), y en todo caso deberá ir firmado por el representante legal. El precio unitario se debe expresar sin decimales, solo se aceptarán cifras enteras

14.8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el municipio de Segovia puede considerar válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde el día y hora del cierre de la convocatoria y no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario.

14.9. OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento del certamen de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma, mediante la cual se lleve a cabo la subasta.

No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación. Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica

15. ETAPA DE ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía de Segovia adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo, el cual se notificará a través de SECOP II publicando el mismo, para el conocimiento de los demás proponentes y del público en general.

15.1. PLAZO PARA LEGALIZAR EL CONTRATO.

El plazo para suscribir el contrato será dentro de los primeros cinco (05) días calendario. Corresponderá al oferente con el menor lance válido, discriminar el valor de cada uno de los ítems, conforme a su oferta final, para lo cual dispondrá hasta el día hábil siguiente

El contratista deberá dar lugar a la legalización del contrato en el término señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO; es decir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en el que se lleve a cabo la suscripción del contrato. Este requisito se tendrá cumplido con la constitución y aprobación de las garantías y requisitos previos a la suscripción del acta de inicio.

En caso de que se llegue a adjudicar el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado, y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el proponente al que se le haya adjudicado asumirá todos los riesgos que se deriven de tal hecho, ya que el municipio de Segovia no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, previo agotamiento del debido proceso.

15.2. SUPERVISOR POR PARTE DEL MUNICIPIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por quien haga las veces de SECRETARIO(A) DE MOVILIDAD o por el funcionario que este designe, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Asimismo, velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

16. DETERMINACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Segovia identificó, estimó, tipificó y asignó los riesgos previsibles que pueden afectar el proceso de selección, la celebración del contrato, su ejecución y la etapa poscontractual.

Para cada riesgo se determinó la etapa en la cual puede presentarse, su clasificación,

descripción, consecuencias, probabilidad e impacto, asignación, medidas de tratamiento, responsable, valoración residual y mecanismo de monitoreo.

La matriz de riesgos contenida en el estudio previo del proceso SM-SASIE-0035-2026, en la cual se identifican, estiman, tipifican, asignan y establecen las medidas de tratamiento y monitoreo de los riesgos previsibles, se incorpora por referencia al presente pliego de condiciones y forma parte integral de este, de los documentos del proceso y del futuro contrato. La matriz será publicada en el SECOP II junto con el estudio previo y deberá interpretarse y aplicarse conjuntamente con las disposiciones del presente pliego.

En caso de modificación de la matriz como consecuencia de las observaciones formuladas por los interesados, la Entidad publicará la versión ajustada en el SECOP II y, cuando la modificación se produzca después de la apertura del proceso, la incorporará mediante la respectiva adenda..

Los interesados podrán formular observaciones sobre la identificación, valoración, tratamiento y asignación de los riesgos durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, a través del SECOP II. La Entidad analizará las observaciones recibidas y efectuará los ajustes que resulten procedentes.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce y acepta la distribución de los riesgos previsibles establecida en los documentos del proceso y que tuvo la oportunidad de formular observaciones sobre su contenido. En consecuencia, deberá incorporar en su propuesta los costos y medidas necesarias para administrar los riesgos que le hayan sido asignados.

La asignación de riesgos no exonera a las partes del cumplimiento de sus obligaciones ni impide la aplicación de las normas sobre equilibrio económico del contrato, fuerza mayor, caso fortuito, responsabilidad contractual y demás circunstancias no imputables, en los términos previstos por la ley.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

Atendiendo a la naturaleza, valor, plazo, forma de pago y riesgos previsibles del proceso, el Municipio de Segovia exigirá garantías que amparen la seriedad del ofrecimiento, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los bienes suministrados.

Las garantías podrán constituirse mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con los mecanismos autorizados por el Decreto 1082 de 2015. Deberán otorgarse a favor del Municipio de Segovia e identificar correctamente el proceso o contrato, su objeto, valor, partes y amparos exigidos.

17.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá presentar con su oferta una garantía de seriedad del ofrecimiento que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de la propuesta, en los eventos

previstos en el Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá cumplir las siguientes condiciones:

- **Valor:** diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta.
- **Vigencia:** desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato; en todo caso, por un término no inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del proceso.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal u otra estructura plural, la garantía deberá ser tomada a nombre de la respectiva figura asociativa e identificar a todos sus integrantes y sus porcentajes de participación.

La garantía de seriedad deberá presentarse simultáneamente con la oferta. Su ausencia al momento del cierre no será subsanable y dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los errores o insuficiencias de la garantía presentada serán tratados conforme a las reglas legales sobre subsanabilidad, siempre que no impliquen la ausencia material de la garantía al momento del cierre.

17.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El adjudicatario deberá constituir una garantía única que ampare las obligaciones surgidas del contrato. Su presentación y aprobación por parte del Municipio serán requisitos para iniciar la ejecución contractual.

La garantía deberá contener los siguientes amparos:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS.

17.2.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO

El amparo de cumplimiento cubrirá los perjuicios ocasionados a la Entidad como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el cumplimiento tardío o defectuoso imputable al contratista y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

Su valor será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y su vigencia comprenderá el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

17.2.2. AMPARO DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

El amparo de calidad cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados y de los defectos atribuibles a los materiales, fabricación, confección, tallas, personalización, bordados, distintivos, accesorios, acabados o demás especificaciones técnicas exigidas.

Su valor será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y su vigencia comprenderá el plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados desde el recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes.

La efectividad de este amparo no excluye la obligación del contratista de reparar, corregir o reponer, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que no cumplan las condiciones técnicas y de calidad exigidas.

17.3. AMPAROS NO EXIGIDOS

No se exige el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, debido a que el objeto principal corresponde al suministro de bienes y no implica para la Entidad la vinculación o disposición permanente de personal del contratista.

Tampoco se exige seguro de responsabilidad civil extracontractual, porque la confección, transporte y entrega de los elementos de dotación no comportan, en condiciones normales de ejecución, una actividad que represente un riesgo especial de ocasionar daños a terceros que justifique la imposición de este seguro.

Lo anterior no exonera al contratista de responder por las obligaciones laborales a su cargo ni por los daños que, con ocasión de la ejecución del contrato, ocasione a la Entidad o a terceros.

17.4. RESTABLECIMIENTO, AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se reduzca como consecuencia de reclamaciones o de la efectividad de cualquiera de sus amparos.

Asimismo, deberá ampliar o modificar el valor y la vigencia de las garantías cuando se prorrogue, adicione, suspenda o modifique el contrato, o cuando sea necesario mantener la cobertura de los riesgos amparados, de conformidad con las condiciones de la respectiva modificación contractual y con el Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá presentar las modificaciones, ampliaciones o reposiciones dentro del término señalado por la Entidad. Su aprobación será necesaria para continuar la ejecución cuando la modificación contractual afecte el valor, el plazo o las condiciones inicialmente garantizadas.

La aprobación de las garantías no exonera al contratista del cumplimiento integral de sus obligaciones ni limita la aplicación de las medidas legales y contractuales a disposición del Municipio.

18. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES DEL PROCESO

Todas las observaciones, solicitudes de aclaración, respuestas, requerimientos, subsanaciones, ofertas y demás comunicaciones relacionadas con el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica SM-SASIE-0035-2026 deberán presentarse y tramitarse a través del SECOP II, dentro de los términos establecidos en el cronograma.

Las comunicaciones deberán identificar claramente el proceso al cual se refieren y ser presentadas por el interesado o proponente a través de su usuario registrado en la plataforma. La Entidad no estará obligada a responder comunicaciones anónimas, extemporáneas o presentadas mediante canales diferentes, sin perjuicio del derecho fundamental de petición y de las demás obligaciones legales aplicables.

Los documentos, actos administrativos, informes, respuestas, requerimientos, adendas, avisos y demás actuaciones publicados por el Municipio de Segovia en el SECOP II tendrán carácter oficial y producirán los efectos previstos en la ley y en los documentos del proceso. Es responsabilidad de los interesados y proponentes consultar permanentemente el SECOP II y verificar las comunicaciones, actuaciones y documentos publicados por la Entidad. La falta de consulta de la plataforma no será oponible al Municipio ni suspenderá los términos del proceso.

El correo electrónico contratacion@segovia-antioquia.gov.co se utilizará exclusivamente como canal de contingencia cuando se configure y acredite una falla general o particular del SECOP II, conforme al protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente. Fuera de dicho evento, no se recibirán por correo electrónico ofertas, observaciones, subsanaciones ni documentos relacionados con el proceso.

Cuando resulte aplicable el protocolo de indisponibilidad, la comunicación remitida al correo electrónico deberá indicar como mínimo el número del proceso, la identificación del interesado o proponente, la actuación afectada y el número de radicación o soporte del reporte presentado ante la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

19. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica **SM-SASIE-0035-2026** se desarrollará conforme a las etapas, términos, condiciones y reglas previstas en el presente pliego de condiciones, en los demás documentos del proceso y en el cronograma publicado en el SECOP II.

19.1. DESARROLLO DEL PROCESO

La selección del contratista se adelantará de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen,

sustituyan o complementen.

El procedimiento comprenderá la publicación del proyecto de pliego de condiciones; la recepción y respuesta de observaciones; la expedición del acto administrativo de apertura y del pliego definitivo; la presentación de ofertas; la verificación de los requisitos habilitantes y de la ficha técnica; la oportunidad de subsanación; la publicación del informe de evaluación; la realización de la subasta inversa electrónica entre los proponentes habilitados, cuando corresponda; y la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

Las actuaciones, comunicaciones y documentos del proceso se tramitarán y publicarán a través del SECOP II, de acuerdo con las fechas y horas previstas en el cronograma. La Entidad garantizará durante su desarrollo la publicidad, transparencia, igualdad, libre concurrencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

19.2. PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones, junto con los estudios y documentos previos, la ficha técnica, el aviso de convocatoria y los demás documentos que soportan el proceso, será publicado en el SECOP II por un término no inferior a cinco (5) días hábiles, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Durante este término, los interesados podrán consultar los documentos y presentar a través del SECOP II las observaciones, solicitudes de aclaración o recomendaciones que consideren pertinentes.

La Entidad analizará las observaciones recibidas y publicará las respuestas correspondientes en el SECOP II. Cuando estas evidencien la necesidad de modificar, aclarar o complementar las condiciones inicialmente proyectadas, los ajustes procedentes serán incorporados en el pliego de condiciones definitivo o en los demás documentos del proceso, según corresponda.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de ordenar la apertura del proceso ni concede a los interesados derecho a exigir su continuación. El Municipio podrá introducir las modificaciones que considere necesarias o abstenerse de abrir el proceso cuando existan razones jurídicas, técnicas, financieras, presupuestales o de conveniencia debidamente sustentadas.

19.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO

La Secretaría de Movilidad del Municipio de Segovia, en ejercicio de las facultades delegadas para contratar y ordenar el gasto, dispondrá mediante acto administrativo motivado la apertura del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica **SM-SASIE-0035-2026**, en la fecha señalada en el cronograma.

El acto administrativo de apertura contendrá la información exigida por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, incluyendo el objeto de la contratación, la modalidad de selección, el cronograma, el lugar electrónico de consulta de los documentos

del proceso, la convocatoria a las veedurías ciudadanas, la disponibilidad presupuestal y los demás aspectos legalmente requeridos.

El acto administrativo de apertura y el pliego de condiciones definitivo serán publicados en el SECOP II. A partir de su publicación, el proceso se desarrollará conforme a las reglas establecidas en dichos documentos, sin perjuicio de las modificaciones que la Entidad efectúe mediante adenda dentro de los términos legales.

19.4. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo, sus anexos, la ficha técnica, el acto administrativo de apertura y los demás documentos del proceso podrán consultarse gratuitamente en el SECOP II, a partir de la fecha establecida en el cronograma.

Las observaciones y solicitudes de aclaración relacionadas con el pliego de condiciones definitivo deberán presentarse a través del SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma. La Entidad analizará y publicará por la misma plataforma las respuestas correspondientes.

Las respuestas a las observaciones tendrán carácter aclaratorio. Cuando resulte necesario modificar alguna condición o regla del pliego definitivo, la Entidad lo hará mediante adenda expedida y publicada dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Es responsabilidad de los interesados y proponentes consultar permanentemente el SECOP II y verificar el pliego definitivo, las adendas, respuestas, avisos y demás documentos publicados durante el proceso. La falta de consulta no podrá invocarse para justificar el desconocimiento de sus condiciones.

19.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Entidad podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, de oficio o como consecuencia de las observaciones formuladas por los interesados, mediante adenda expedida y publicada en el SECOP II, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y con las reglas establecidas en el numeral 8.1 del presente documento.

Las adendas serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Una vez vencido dicho plazo y antes de la adjudicación, solamente podrán expedirse adendas para modificar el cronograma del proceso.

Las respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaración no modificarán por sí mismas el pliego de condiciones. Cuando su contenido implique un cambio en las reglas, requisitos o condiciones del proceso, la modificación deberá incorporarse mediante adenda.

Cuando la Entidad prorrogue el plazo para la presentación de ofertas, la nueva fecha de

cierre y los demás ajustes al cronograma serán establecidos mediante adenda. La expedición de adendas continuará sujeta a los términos y condiciones previstos en el Decreto 1082 de 2015.

El pliego de condiciones, sus anexos y las adendas deberán interpretarse integralmente y formarán parte del contrato que llegue a celebrarse. En caso de contradicción entre una disposición inicial y una adenda, prevalecerá esta última; si existen varias adendas sobre el mismo asunto, prevalecerá la expedida con posterioridad.

Las respuestas, aclaraciones y demás comunicaciones publicadas por la Entidad tendrán el alcance que corresponda según su contenido, sin que puedan modificar el pliego de condiciones definitivo, salvo que el respectivo cambio se incorpore mediante adenda.

Salvo que se indique expresamente que se trata de días calendario, los términos establecidos en el presente pliego se entenderán fijados en días hábiles. La presentación de las propuestas se regirá, en todo caso, por la fecha y hora exactas señaladas en el cronograma publicado en el SECOP II.

Las adendas formarán parte integral de los documentos del proceso y serán de obligatorio cumplimiento para los interesados, proponentes y futuro contratista.

19.6. LIMITACIÓN TERRITORIAL Y A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará la convocatoria a Mipymes colombianas cuando se cumplan los presupuestos normativos aplicables, esto es, que el valor del proceso sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), de acuerdo con la tasa de cambio determinada anualmente por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas que acrediten los requisitos correspondientes.

Las solicitudes de limitación deberán presentarse a través del SECOP II a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso y deberán acompañarse de los documentos exigidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 para acreditar la condición de Mipyme.

La Entidad podrá limitar territorialmente la convocatoria a Mipymes domiciliadas en el departamento de Antioquia, por ser el departamento en el cual se ejecutará el contrato, siempre que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables y se reciban las solicitudes que permitan adoptar dicha limitación.

Cuando el interesado sea una persona natural, acreditará su condición de Mipyme mediante certificación expedida por él mismo y por contador público, acompañada de copia del registro mercantil. Cuando se trate de una persona jurídica, la certificación será expedida por su representante legal y por el contador público o revisor fiscal, cuando esté obligada a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal.

Las certificaciones deberán indicar que la empresa cumple las condiciones de tamaño empresarial establecidas en la normativa vigente. Los documentos aportados para acreditar la condición de Mipyme deberán haber sido expedidos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha establecida para solicitar la limitación de la convocatoria.
Cuando la convocatoria sea limitada a Mipymes, solamente podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas que acrediten dicha condición. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente su calidad de Mipyme colombiana y, cuando exista limitación territorial, su domicilio en el ámbito geográfico definido por la Entidad.

La procedencia o improcedencia de la limitación será determinada por la Entidad con fundamento en las solicitudes y documentos recibidos oportunamente y se reflejará en el acto administrativo de apertura y en el pliego de condiciones definitivo. Si no se cumplen los presupuestos normativos, el proceso continuará abierto a todos los interesados que satisfagan los requisitos establecidos en el presente pliego.

19.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través del SECOP II, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, mediante el diligenciamiento de los cuestionarios y el cargue de los documentos solicitados por la Entidad en las secciones correspondientes de la plataforma.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y estar integrada, como mínimo, por:

1. Los documentos jurídicos requeridos.
2. Los documentos destinados a acreditar la capacidad financiera y organizacional.
3. Los documentos y declaraciones de carácter técnico.
4. La ficha técnica debidamente diligenciada.
5. La oferta económica inicial.
6. La garantía de seriedad del ofrecimiento.
7. Los formatos y anexos exigidos por la Entidad.
8. Los demás documentos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Los documentos deberán cargarse de manera completa, legible y en los formatos permitidos por el SECOP II. La propuesta deberá ser presentada por la persona natural, el representante legal o el representante debidamente designado del consorcio o unión temporal. Cuando sea presentada por apoderado, deberán acreditarse las facultades correspondientes.

La oferta económica deberá expresarse en pesos colombianos, incluir el IVA cuando resulte aplicable y comprender todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial de **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($103.748.980), IVA incluido**, ni los valores unitarios máximos establecidos por la

Entidad para cada ítem.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas o condicionadas. La propuesta deberá comprender la totalidad de los bienes, cantidades y obligaciones establecidas en la ficha técnica y en los demás documentos del proceso.

Los proponentes podrán modificar o retirar su oferta únicamente antes del vencimiento del plazo para su presentación y mediante las funcionalidades dispuestas en el SECOP II. Una vez ocurrido el cierre, no podrán adicionar, reemplazar o modificar la propuesta, salvo las aclaraciones y subsanaciones permitidas por la ley y requeridas por la Entidad.

No se recibirán ofertas presentadas en medio físico, por correo electrónico o mediante canales distintos al SECOP II, excepto cuando resulte aplicable el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II y se cumplan estrictamente sus condiciones.

La presentación de la propuesta implica que el proponente conoce y acepta el pliego de condiciones, la ficha técnica, las adendas, los anexos y los demás documentos que integran el proceso.

19.8. DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos señalados en el presente numeral, debidamente diligenciados, suscritos y cargados en el SECOP II. Los requisitos habilitantes serán verificados bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE** y no otorgarán puntaje.

19.8.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación conforme al formato establecido por la Entidad, suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o el apoderado debidamente facultado.

Con su suscripción, el proponente manifestará, entre otros aspectos, que conoce y acepta los documentos del proceso; que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar; que la información aportada es veraz; y que cuenta con capacidad para presentar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta será suscrita por su representante y deberá acompañarse del correspondiente documento de conformación.

El proponente deberá indicar expresamente cuáles documentos considera sometidos a reserva legal y citar la norma que sustenta dicha reserva.

19.8.2. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

El proponente persona natural deberá aportar copia legible de su documento de identidad.

Las personas jurídicas aportarán copia del documento de identidad de su representante legal.

En los consorcios y uniones temporales deberá aportarse el documento de identidad de sus integrantes personas naturales, de los representantes legales de sus integrantes personas jurídicas y del representante de la estructura plural.

19.8.3. CERTIFICACIÓN DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Aportar fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

19.8.4. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MYPIMES.

Este requisito será exigible únicamente cuando la convocatoria haya sido limitada a Mipymes mediante el acto administrativo de apertura.

La condición de Mipyme y, cuando corresponda, su domicilio territorial, se acreditarán mediante los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y conforme a las reglas establecidas en el numeral 19.6 del presente pliego.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar individualmente su condición de Mipyme y las demás condiciones exigidas para participar en la convocatoria limitada.

19.8.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas nacionales deberán aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
El certificado deberá permitir verificar:

1. La existencia y representación legal de la persona jurídica.
2. Que su objeto social le permite ejecutar el objeto contractual.
3. Que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
4. Las facultades del representante legal.
5. La renovación oportuna de la matrícula mercantil, cuando corresponda.

Cada integrante persona jurídica de un consorcio o unión temporal deberá cumplir individualmente este requisito.

19.8.6. CERTIFICACIÓN DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONAS NATURALES.

La persona natural que tenga la calidad de comerciante deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha no

superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

El certificado deberá acreditar que la matrícula se encuentra renovada y que la actividad económica registrada le permite ejecutar el objeto contractual.

19.8.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando las facultades del representante legal se encuentren limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio, deberá aportarse el acta o certificación del órgano social competente mediante la cual se le autorice para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato, en caso de adjudicación.

La autorización deberá encontrarse vigente y cubrir suficientemente el valor y las obligaciones derivadas del proceso y del futuro contrato.

19.8.8. GARANTÍA DE SERIEDAD Y COMPROBANTE DE PAGO DE LA PRIMA.

El proponente deberá acompañar su propuesta con una garantía de seriedad del ofrecimiento, constituida mediante cualquiera de los mecanismos autorizados por el Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta y con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Cuando la garantía se constituya mediante contrato de seguro, el proponente aportará el comprobante de pago de la prima, cuando corresponda. La ausencia de este comprobante no equivaldrá a la falta de presentación de la garantía de seriedad ni producirá por sí sola el rechazo de la propuesta.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Cualquier inconsistencia, error o insuficiencia en la garantía presentada podrá ser subsanada dentro del término señalado por la Entidad, siempre que la garantía haya sido efectivamente constituida antes del cierre del proceso. Vencido el término otorgado sin que se realice la corrección solicitada, la propuesta será rechazada.

Para la constitución de la garantía de seriedad, el proponente deberá observar los siguientes requisitos:

Expedición de la garantía: La garantía de seriedad podrá constituirse mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, garantía bancaria o cualquiera de los demás mecanismos autorizados por el Decreto 1082 de 2015.

Beneficiario de la garantía: La garantía deberá establecer como beneficiario al **Municipio de Segovia, identificado con NIT 890.981.391-2**, y al proponente como tomador y garantizado.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de la respectiva estructura plural e identificar a todos sus integrantes y sus porcentajes de participación.

Cubrimiento de la garantía: La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, especialmente:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el término previsto para la adjudicación o para la suscripción del contrato, siempre que dicha ampliación no exceda de tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para su presentación.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar las obligaciones del contrato.

En los eventos legalmente previstos, el Municipio podrá hacer efectiva la garantía de seriedad mediante el procedimiento correspondiente.
Monto de la garantía: El proponente deberá constituir la garantía de seriedad por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total de su oferta.

Vigencia de la garantía: La garantía deberá estar vigente por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la adjudicación y, respecto del adjudicatario, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato.
El proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía cuando se presenten prórrogas en los términos de adjudicación o suscripción del contrato que no se encuentren cubiertas por la vigencia inicial, dentro de los límites establecidos en la normativa aplicable.

La falta de ampliación oportuna de la garantía, cuando sea requerida por la Entidad y resulte legalmente procedente, producirá las consecuencias establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Liberación de la garantía: Respecto de los proponentes no adjudicatarios, la garantía podrá ser liberada una vez quede en firme la adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso, según corresponda. La garantía del adjudicatario deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

Cuando la garantía presente un valor inferior al exigido, una vigencia insuficiente, errores en la identificación del tomador, garantizado o beneficiario, o cualquier otra inconsistencia susceptible de corrección, la Entidad requerirá al proponente para que la subsane dentro del término establecido. Si el requerimiento no es atendido adecuada y oportunamente, la propuesta será rechazada.

19.8.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los integrantes que los conforman.

La propuesta deberá ser presentada por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, quien deberá contar con facultades suficientes para actuar durante el proceso de selección, presentar la oferta, atender requerimientos, participar en la subasta inversa electrónica y suscribir el contrato, en caso de adjudicación.

Los oferentes indicarán si su participación se realiza a título de consorcio o unión temporal. En este último caso, señalarán los términos y la extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificarse sin la autorización previa y expresa de la Entidad.

En el documento de constitución se designará a la persona que representará al consorcio o unión temporal, se indicarán las facultades conferidas y se señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad. También deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
Los consorcios y uniones temporales deberán permanecer constituidos durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Por tanto, no podrán ser disueltos, liquidados ni modificados durante dicho término sin autorización previa y expresa del Municipio de Segovia.

No podrá efectuarse cesión de la participación entre los integrantes del consorcio o unión temporal ni modificarse su composición sin autorización previa de la Entidad. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las reglas legales aplicables a la cesión del contrato y a las situaciones que afecten a alguno de sus integrantes.

La responsabilidad de los integrantes del consorcio o unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables.

Cada integrante deberá presentar individualmente los documentos y acreditar los requisitos que, conforme al presente pliego de condiciones y a su naturaleza jurídica, le resulten exigibles.

19.8.10. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente apostillados o legalizados, según corresponda, de conformidad con la Convención de La Haya sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y las demás normas vigentes aplicables.

Cuando los documentos se encuentren redactados en idioma diferente al castellano, deberán acompañarse de traducción simple con la presentación de la oferta. La traducción oficial realizada por traductor autorizado deberá presentarse en el momento previsto por la normativa aplicable y dentro del término que, cuando corresponda, señale la Entidad.

Los proponentes extranjeros que soliciten la aplicación del trato nacional por reciprocidad deberán acreditar dicha circunstancia conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las reglas establecidas en los documentos del proceso.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en el país, deberán anexarse los documentos que acrediten su identificación y, en el caso de las personas jurídicas, su existencia, representación legal, capacidad y objeto social, mediante los documentos equivalentes expedidos conforme a la legislación de su país de origen.

Adicionalmente, cuando resulte legalmente necesario, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, atender los requerimientos del proceso, participar en la subasta inversa electrónica, celebrar y ejecutar el contrato y representarlas judicial y extrajudicialmente.

19.8.11. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES O SOMETIDOS A RESERVA

Cuando el proponente aporte información o documentos que considere confidenciales o sometidos a reserva, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta, identificar de manera precisa el documento o apartado correspondiente y citar la disposición constitucional o legal que fundamenta dicha reserva.

La simple manifestación del proponente no será suficiente para atribuir carácter reservado a la información. La Entidad verificará la procedencia de la reserva invocada y garantizará la confidencialidad únicamente cuando exista una norma que expresamente la establezca.

Si el proponente no realiza manifestación expresa o no señala el fundamento normativo de la reserva, se entenderá que los documentos aportados son públicos y podrán ser consultados en los términos establecidos por la ley, sin perjuicio de la protección de los datos personales y demás información que la Entidad deba resguardar de oficio.

19.8.12. NO ESTAR INCLUIDO COMO RESPONSABLE FISCAL EN EL BOLETÍN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente aportará la certificación correspondiente y la Entidad verificará, como parte de la evaluación jurídica, en la base de datos pública de la Contraloría General de la República, que el proponente no se encuentre incluido en el Boletín de Responsables Fiscales.

La verificación se realizará respecto de la persona natural proponente o, tratándose de una persona jurídica, respecto de esta y de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar la respectiva certificación y la Entidad verificará individualmente a sus integrantes y, cuando corresponda, a sus representantes legales.

La inclusión vigente en el Boletín de Responsables Fiscales producirá las consecuencias establecidas en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en las demás normas aplicables.

19.8.13. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Los proponentes deberán anexar a su propuesta certificación en la cual conste el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, así como el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —ICBF— y al Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—, cuando legalmente corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes correspondientes a sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligada a tenerlo, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones desde la fecha de su constitución.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período legalmente exigible. Cuando tengan personal a su cargo, deberán certificar igualmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales que resulten aplicables.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

19.8.14. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta el paz y salvo o acuerdo de pago vigente con el Municipio de Segovia, expedido y debidamente suscrito por la Tesorería Municipal o la Secretaría de Hacienda.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente el cumplimiento de este requisito.

19.8.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá adjuntar copia legible del Registro Único Tributario —RUT— expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN—.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar individualmente el respectivo RUT. El RUT de la estructura plural será exigido al adjudicatario como requisito para la celebración del contrato.

El Registro Único Tributario deberá encontrarse actualizado de conformidad con la normativa vigente y guardar correspondencia con la identificación, actividad económica y responsabilidades tributarias del proponente.

19.8.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente aportará la certificación correspondiente y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Procuraduría General de la Nación, que el proponente no registre sanciones disciplinarias vigentes que generen inhabilidad para contratar con el Estado.

La verificación se efectuará respecto de la persona natural proponente o, tratándose de una persona jurídica, respecto de esta y de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar la certificación correspondiente y la Entidad verificará individualmente a sus integrantes y a sus respectivos representantes legales, cuando corresponda.

19.8.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente, no tenga antecedentes judiciales y que en todo caso el estado arrojado de la consulta sea: "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES".

En el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación se realizará respecto de los integrantes personas naturales y de los representantes legales de sus integrantes personas jurídicas.

19.8.18. CERTIFICADO DE CONSULTA EN LA PLATAFORMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional, que el proponente, persona natural o jurídica y, tratándose de una persona jurídica, su representante legal, **NO TENGAN MULTAS PENDIENTES DE PAGAR por comportamientos contrarios a la convivencia que lleven más de seis (6) meses desde su imposición**, lo cual generaría la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación comprenderá a los integrantes personas naturales y a los representantes legales de sus integrantes personas jurídicas.

19.8.19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente aportará certificado de consulta y certificación de no tener inhabilidad por

delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Y con el aporte del mismo, se entenderá que autoriza de manera clara, expresa e inequívoca a la entidad, para consultar la misma, conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019.

La verificación se efectuará respecto de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica y, cuando corresponda, respecto del personal que durante la ejecución contractual vaya a desarrollar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas o adolescentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación comprenderá a los integrantes personas naturales y a los representantes legales de sus integrantes personas jurídicas.

19.8.20. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente aportará el certificado correspondiente y la Entidad verificará que la persona natural proponente o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre sometido a una consecuencia legal vigente que le impida contratar con el Estado por su inclusión en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con la Ley 2097 de 2021 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la verificación comprenderá a los integrantes personas naturales y a los representantes legales de sus integrantes personas jurídicas.

La certificación deberá encontrarse vigente para la fecha de verificación y podrá ser consultada o generada mediante los canales oficiales dispuestos por el Gobierno nacional.

19.8.21. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Aportar certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción del oferente o de cada uno de los oferentes en caso de consorcio o unión temporal y cuya fecha de expedición no sea superior a un mes (1) a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del decreto 1082 de 2015, en los términos ya expuestos y el municipio se hará cargo de la verificación.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, las personas naturales o jurídicas nacionales y cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales interesados en participar deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP—. La inscripción deberá estar vigente y la información utilizada para verificar los requisitos habilitantes deberá encontrarse en firme, de conformidad con las reglas establecidas en el presente pliego.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HABILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

El objeto social, actividad comercial o actividad económica del proponente deberá permitirle ejecutar el objeto contractual. La clasificación UNSPSC registrada en el RUP tendrá finalidad informativa y de identificación y no constituirá requisito habilitante de experiencia, teniendo en cuenta que el presente proceso no exige experiencia mínima.

19.8.22. RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS DEL PROPONENTE.

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por la Entidad, en el cual relacionará las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento ejecutoriadas que le hayan sido impuestas en desarrollo de contratos estatales durante los últimos tres (3) años anteriores al cierre del proceso.

La información aportada podrá ser verificada por la Entidad en el Registro Único de Proponentes —RUP—, el SECOP y las demás fuentes oficiales disponibles.

La existencia de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento no producirá por sí sola el rechazo de la propuesta, salvo que configure una inhabilidad vigente o una prohibición legal para contratar.

La Entidad verificará especialmente la eventual configuración de la inhabilidad por incumplimiento reiterado prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables.

19.8.23. CERTIFICADO DE ORIGEN LICITO DE RECURSOS

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por la Entidad, mediante el cual manifieste que los recursos que integran su patrimonio y aquellos que empleará para la ejecución del contrato provienen de actividades lícitas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes.

Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza al Municipio de Segovia para realizar las consultas y verificaciones correspondientes en las fuentes de información

legalmente disponibles.

19.8.24. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los documentos financieros que se deberán aportar y diligenciar para participar en el presente proceso serán los establecidos en este pliego de condiciones.

Para la verificación de la capacidad financiera, la Entidad tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme. El Municipio verificará únicamente la información financiera que no conste en dicho registro, cuando resulte legalmente procedente.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, que no estén obligadas a inscribirse en el RUP, deberán aportar los estados financieros y documentos equivalentes previstos en el presente pliego, preparados conforme a las normas aplicables en su país de origen y con corte al mismo período exigido para los proponentes nacionales.
Se asignará la calificación de **HABILITADO** al proponente que cumpla la totalidad de los indicadores financieros establecidos por la Entidad. En caso contrario, será calificado como **NO HABILITADO** en el componente financiero.

19.8.25. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme o, tratándose de proponentes no obligados a inscribirse en dicho registro, mediante la información financiera aportada con la oferta.

La Entidad verificará los siguientes indicadores:

REQUISITO	FORMULA	REQUERIDO
Índice de liquidez	**Activo corriente / pasivo corriente**	**Igual a 1.0 o superior**
Índice de endeudamiento	**Pasivo total / Activo total**	**Igual a 0.70 o inferior**
Razón de cobertura de intereses	**Utilidad operacional / Gastos de intereses**	**Igual a 1.0 o superior**

Cuando el pasivo corriente sea igual a cero (0), el índice de liquidez se considerará indeterminado y el proponente cumplirá el requisito, siempre que su activo corriente sea mayor que cero (0).

Cuando los gastos de intereses sean iguales a cero (0), la razón de cobertura de intereses se considerará indeterminada y el proponente cumplirá el requisito, siempre que su utilidad operacional sea igual o superior a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, el proponente no cumplirá este indicador.

En las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los indicadores se calcularán a partir de la sumatoria de las partidas financieras de cada integrante, previamente ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando las siguientes expresiones:

Índice de liquidez: sumatoria del activo corriente ponderado de los integrantes, dividida entre la sumatoria del pasivo corriente ponderado de los integrantes.

Índice de endeudamiento: sumatoria del pasivo total ponderado de los integrantes, dividida entre la sumatoria del activo total ponderado de los integrantes.

Razón de cobertura de intereses: sumatoria de la utilidad operacional ponderada de los integrantes, dividida entre la sumatoria de los gastos de intereses ponderados de los integrantes.

Para cada integrante se aplicará como factor de ponderación el porcentaje de participación establecido en el documento de conformación del proponente plural.

Los indicadores constituyen requisitos habilitantes y, por tanto, no otorgan puntaje.

La verificación se efectuará exclusivamente con la información financiera certificada en el RUP vigente y en firme, salvo respecto de quienes legalmente no estén obligados a inscribirse en dicho registro.

19.8.26. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se verificará con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Los proponentes que legalmente no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán acreditarla mediante la información financiera solicitada por la Entidad.

El proponente deberá cumplir los siguientes indicadores:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
Rentabilidad Del Patrimonio -ROE	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Igual a 0.05 o superior
Rentabilidad Del Activo -ROA	Utilidad operacional dividida por el activo total	Igual a 0.05 o superior

Cuando el patrimonio sea igual a cero (0) y la utilidad operacional sea positiva, la rentabilidad del patrimonio se considerará indeterminada y el proponente cumplirá el indicador. Si la utilidad operacional es igual o inferior a cero (0), no cumplirá el requisito.

Cuando el activo total sea igual a cero (0), el proponente no cumplirá el indicador de rentabilidad del activo.

Para los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los indicadores se calcularán con la sumatoria de las partidas financieras de sus integrantes, previamente ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación, así:

Rentabilidad del patrimonio: sumatoria de la utilidad operacional ponderada de los integrantes, dividida entre la sumatoria del patrimonio ponderado de los integrantes.

Rentabilidad del activo: sumatoria de la utilidad operacional ponderada de los integrantes, dividida entre la sumatoria del activo total ponderado de los integrantes.

Los indicadores son requisitos habilitantes y no otorgan puntaje. La Entidad verificará la información certificada en el RUP, salvo respecto de quienes legalmente no estén obligados a inscribirse en dicho registro.

19.8.27. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica, **no se exigirá experiencia mínima habilitante**.

Esta determinación se adopta atendiendo a la naturaleza, cuantía, plazo, forma de pago, riesgos y complejidad del contrato, de conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

El objeto contractual corresponde al suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas condiciones de calidad, composición, diseño, dimensiones, cantidades, empaque, identificación, entrega y garantía se encuentran determinadas objetivamente en la ficha técnica y en los demás documentos del proceso.

La correcta ejecución del contrato será verificada mediante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la presentación y aprobación de las muestras cuando sean requeridas, la comprobación de tallas y medidas, la inspección de los elementos suministrados, las garantías exigidas, la supervisión contractual y el recibo a satisfacción.

En consecuencia, la ausencia de experiencia contractual previa no constituirá causal de rechazo ni dará lugar a solicitud de subsanación. El proponente deberá cumplir, en todo caso, los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos en el pliego de condiciones.

19.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Se tendrá en cuenta el contenido del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018

"Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de

puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, ***salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta****. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado*

19.10. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

19.10.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial de **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($103.748.980), IVA incluido**. Asimismo, ningún valor unitario podrá superar el valor unitario máximo establecido para el respectivo ítem. El incumplimiento de cualquiera de estos límites dará lugar al rechazo de la oferta económica.

- Las ofertas deben ser presentadas en moneda legal colombiana.

- El proponente debe discriminar el valor del impuesto al valor agregado IVA, puesto que, si no lo discrimina y el bien suministrado causa el mencionado impuesto, el Municipio de Segovia lo considerará incluido dentro del valor total de la oferta, hecho que deberá ser aceptado por el proponente.

- Dentro de la oferta económica debe incluirse la totalidad de los costos, utilidades, impuestos, imprevistos y demás gastos necesarios para el control de ejecución del contrato.

- Los costos y gastos por concepto de transporte, administración, distribución y cualquier otro tipo de costo necesario para la entrega de los mismos, corren por cuenta del oferente y por lo tanto, deben incluirse dentro del valor total de la oferta.

- El Municipio de Segovia, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por todo el tiempo de ejecución del contrato respectivo.

- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio de Segovia procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios por ítem y totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando el oferente omita incluir el IVA a que haya lugar, de un bien que está gravado, se entiende que está incluido dentro de su valor.

Los costos y gastos de adquisición de los bienes y cualquier otro necesario para la consecución de los mismos, corren por cuenta del oferente y deben incluirse en el valor de la oferta.

19.10.2. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito, y a su costa, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de este proceso.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, la entidad no suministrará datos referentes a las propuestas, sino únicamente de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el oferente demuestre que sus documentos tienen el carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos. De igual manera se respetará la reserva de que gocen las patentes, procedimientos y privilegios.

19.11. PROPONENTES HABILITADOS PARA QUE SE DÉ LA SUBASTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa electrónica se realizará cuando existan por lo menos dos (2) oferentes habilitados cuyas ofertas cumplan la ficha técnica.

Si únicamente resulta habilitado un oferente cuya propuesta cumpla la ficha técnica y las demás condiciones exigidas, la Entidad podrá adjudicarle el contrato, siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial y no exceda los precios unitarios máximos establecidos. En este evento no habrá lugar a realizar la subasta inversa.

19.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y las normas concordantes, la declaratoria de desierta de la contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva. En especial se tendrá en cuenta las causales de declaratoria de desierta establecidas en el Decreto 1082 del 2015. Se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que llevaron a adoptar la decisión.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de subasta inversa, la Alcaldía de Segovia podrá iniciarlo de nuevo, iniciando desde el proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie

el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto

19.13. PUBLICIDAD Y RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad conservará la reserva interna de las deliberaciones, análisis y documentos de trabajo del comité evaluador mientras se elabora el informe correspondiente.

Finalizada la verificación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe de evaluación y habilitación, con indicación de los proponentes habilitados, no habilitados y los requisitos susceptibles de subsanación, garantizando la publicidad y el derecho de contradicción.

La información sometida expresamente a reserva legal y la identidad asociada a las ofertas y a los lances durante el desarrollo de la subasta serán protegidas en los términos establecidos por la normativa aplicable.

19.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

19.14.1. Cuando la propuesta, sus anexos o las aclaraciones presentadas contengan información inexacta, inconsistente o contraria a la realidad, que incida en la verificación de requisitos habilitantes, en el cumplimiento de la ficha técnica, en la comparación económica o en la selección objetiva del contratista.

19.14.2. Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado.

19.14.3. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.

19.14.4. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.

19.14.5. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.

19.14.6. Si se entrega extemporáneamente o en un lugar diferente al indicado anteriormente.

19.14.7. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.

19.14.8. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ella.

19.14.9. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el porcentaje de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el porcentaje ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el Comité Asesor, de acuerdo con lo señalado por el Decreto 1082 de 2015.

19.14.10. Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza de asunto o suministro a contratar.

19.14.11. Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas relacionadas con la materia.

19.14.12. No acogerse a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación.

19.14.13. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).

19.14.14. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

19.14.15. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

19.14.16. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias. O cuando no se presente explicación alguna sobre este punto en el término otorgado por la entidad.

19.14.17. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

19.14.18. Cuando se verifique que el proponente se encuentra incurso en la inhabilidad por incumplimiento reiterado prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 o en cualquier otra inhabilidad vigente registrada en el RUP o acreditada mediante información oficial.

19.14.19. Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme o cuando el RUP no se encuentre renovado conforme a lo dispuesto en la norma.

19.14.20. Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018 mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

20. ESPECIFICACIONES

Mediante el presente proceso de selección se pretende contratar el suministro de los bienes descritos en el objeto contractual, los cuales deberán cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas mínimas establecidas en las fichas técnicas, estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones y demás documentos que integran el proceso.

21. ANEXOS

Hacen parte del presente pliego, los documentos de los formatos adjuntos, bajo los siguientes títulos:

21.1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
21.2. ANEXO No. 2. PROPUESTA ECONÓMICA
21.3. ANEXO No. 3. MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES
21.4. ANEXO 4. CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES.
21.5. ANEXO No. 5. REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DEL INTERESADO O PROPONENTE.
21.6. ANEXO No 6 SOPORTE PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP
21.7. ANEXO No. 7. DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE FONDOS
21.8. ANEXO No 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
21.9. ANEXO No. 9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Dado el día 18 de septiembre de 2026, en el Municipio de Segovia – Antioquia.

GILMA VIVIANA VALLEJO ORTIZ
Secretaria de Movilidad