COMPLEMENTO

PRE-PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA N° SAMC-SI-002-2026

El objeto del contrato es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO MÓVIL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, LOS QUE TIENE EN COMODATO Y EL EQUIPO MENOR, EQUIPOS CON LOS QUE SE HACE EL MANTENIMIENTO VIAL DE LA ZONA RURAL, URBANA E INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO"

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

9 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

CONTENIDO

Pág.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 4

CAPÍTULO I 4

ASPECTOS GENERALES 4

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 4
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 5
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 5
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
1.1.6. IDIOMA 6
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 6
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 7
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES 7
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 8

CAPÍTULO II 8

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 8

2. CAPACIDAD JURÍDICA 8

CAPÍTULO III 18

OFERTA 18

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 18
3.1.1. OFERTA TÉCNICA 19
3.1.2. OFERTA ECONÓMICA 19
3.1.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 20
3.1.4. RECHAZO 20

CAPÍTULO IV 21

EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 21

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 21
4.1.1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 22
4.1.2. DESEMPATE 23

CAPÍTULO V 23

RIESGOS 23

CAPÍTULO VI 23

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 23

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23
6.1. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 24
6.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 24
6.2.1. SANCIONES Y MULTAS 24

TITULO II 24

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 24

CAPÍTULO I 24

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 24

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 24
1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 25
1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 27

CAPÍTULO II 27

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 27

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC 27
2.2.2. OBJETO 28
2.2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: 28
2.2.4. ALCANCE 29
2.2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 39
A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 43
2.2.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 45
2.2.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 46
2.2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 46
2.2.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 46

CAPÍTULO III 49

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 49

3.1. CAPACIDAD TÉCNICA 50
I. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 57
III. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 60

CAPITULO IV 60

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 60

CAPITULO V - GARANTÍAS 68

CAPÍTULO VI 71

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 71

6. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 71
6.2. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 72
6.2.1. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 72
6.3. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 72
6.4. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 72

CAPITULO VII 73

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 73

TITULO I

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde a la Alcaldía del Municipio de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, es decir para los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa, concurso de méritos y mínima cuantía; Por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de menor cuantía, se desarrollarán todos los procedimientos conforme la modalidad de selección lo establezca.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribir derivado del presente proceso de selección.

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.
El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de "mensajes" en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredite encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: "Requisitos habilitantes generales" y "Requisitos habilitantes específicos".

Los "requisitos habilitantes generales", son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los "requisitos habilitantes específicos" resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

2. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar como proponentes, las personas naturales o jurídicas de manera individual o conjuntamente en cualquiera de las dos maneras de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley, en adelante llamados también proponentes plurales

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

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

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos:

- En todo caso, los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
2. En caso de requerir apoderado debe anexar el poder debidamente autenticado.
3. Autorización para contratar, Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 del 2007, en la Ley 1474 del 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio.
5. No estar en proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.
6. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
7. Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos presentados.

NOTA: Las propuestas que incurran en alguna de las situaciones antes mencionadas serán rechazadas.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3. La carta de presentación debe ser avalada por un ingeniero mecánico, acompañado de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes vigentes del Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines y documento de identidad.

Los requisitos: La carta de presentación deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección abreviada y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Cabe señalar que el contenido de dicho anexo no puede ser alterado por el proponente, si no únicamente en los espacios en blanco que requieren de diligenciamiento. En el evento en que no se

acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Yumbo lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano, Individualmente, como, personas jurídicas, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Yumbo, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o de un tercero que no sea integrante del proponente plural.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales el objeto social de cada uno de los integrantes debe cumplir con las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

- Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformados por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección,

adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la Consularización de documentos otorgados en el extranjero.

e. **Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado**: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

El proponente extranjero deberá presentar cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

f. **Documento de Identificación y Situación Militar Definida del Representante Legal**- Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, deberá tener su situación militar definida, para lo cual, la Entidad realizará la verificación de la situación militar del mismo, en la página web del comando de reclutamiento y control de reservas del Ejército Nacional. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia de la libreta militar al proponente.

g. **Conformación del consorcio y unión temporal**,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el

evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. **Facturación del Proponente plural**

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

h. **Boletín de responsables Fiscales**: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación**: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. **Certificado de antecedentes judiciales**: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

   Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

   El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. **Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas**: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de

registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

l. **Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM,** el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

m. **Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral**: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el

objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de la junta central de contadores.

n. Registro Único de Proponentes:
Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Este documento deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.

NOTA 2: En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el RUP del oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse vigente, actualizado y en firme al momento de presentación de las ofertas.

NOTA 3: Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Esto mismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

NOTA 4. Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que presenten oferta, deberán cumplir con la inscripción a la fecha de apertura del proceso, en el R.U.P., de la Cámara de Comercio de su domicilio.

NOTA 5: En caso de que el proponente, a la fecha de cierre del proceso de selección no cuente con su RUP en firme, sin que haya perdido vigencia su inscripción, deberá aportar todos los documentos necesarios para acreditar la radicación de actualización y/o renovación, dentro del término legalmente establecido y que la documentación se encuentra en manos de la Cámara de Comercio para su verificación. (cuando aplique)

NOTA 6. De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

o. Registro Único Tributario – RUT: De la persona natural, jurídica o miembros del proponente. La proponente persona jurídica, persona natural o en caso de proponente plural; cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá adjuntar fotocopia del RUT expedido por la DIAN

el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas e impreso en la presente vigencia, esto es en el año 2026.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, de resultar adjudicatario, debe tramitar su registro único tributario expedido por la DIAN.

En consecuencia, obtener el NIT, de acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"*El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.*"

NOTA 1: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

CAPÍTULO III
OFERTA

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.

- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: infraestructura@yumbo.gov.co.
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de presentar el anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

3.1.1. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

3.1.2. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta diligenciado el Formato No. 8.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico se incurrirá en la causal r del numeral 1.3.4.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, la Entidad en ningún caso, será responsable de los mismos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

3.1.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.1.4. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada o alguno de sus ítems exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
l) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
m) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de

inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

n) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
o) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada de la invitación.
p) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
q) No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
r) Cuando el valor de la oferta económica diligenciado en el SECOP II no corresponda o difiera del valor indicado por el proponente en el formato de propuesta económica.
s) Cuando el proponente no presente la oferta económica debidamente diligenciada y firmada.
t) Cuando en la oferta económica el valor unitario de cada uno de los ítems, incluido IVA (cuando aplique), supere el valor del correspondiente ítem establecido por la entidad.
u) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
v) Ofrecer condiciones particulares de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
w) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
x) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
y) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente. Cuando presentada la propuesta mediante el consorcio, unión temporal, no esté configurada en la plataforma SECOP II conforme el manual de crecion de proponente plural de CCE y que su sumatoria de participación no sea de un 100% entre sus integrantes.
z) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma transaccional SECOP II de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
aa) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II y desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
bb) Las demás que señale la ley, los decretos reglamentarios y guías que orienta el procedimiento de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría de Infraestructura de Servicios Públicos del Municipio de Yumbo publicará el listado de los proponentes que presentaron oferta en la plataforma SECOP II. El informe de evaluación técnica, jurídica y financiera se publicará en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, con el fin de garantizar la celeridad, transparencia y publicidad de las actuaciones.

En el caso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y de experiencia) de todos los proponentes y procederá a calificar los factores de ponderación asignando el puntaje correspondiente, de conformidad con los criterios establecidos en este pliego de condiciones. Lo anterior se realizará sin perjuicio de la oportunidad legal otorgada a los oferentes para subsanar los requisitos que sean susceptibles de ello.

La secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Yumbo (V) solicitará las subsanaciones o aclaraciones que considere necesarias a través de la sección de "Mensajes" de la plataforma SECOP II, siendo este el único medio válido por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación requerida.

No obstante, es responsabilidad exclusiva de los proponentes revisar el informe de evaluación una vez sea publicado. Los oferentes tendrán como plazo máximo para subsanar, aclarar o presentar observaciones al informe hasta el vencimiento del término de traslado de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1882 de 2018).

Las observaciones al informe de evaluación deberán radicarse obligatoriamente a través de la sección "Observaciones al informe de selección" o, en su defecto, por la sección de "Mensajes" de la plataforma SECOP II dentro del término de traslado. No se aceptarán ni tramitarán observaciones recibidas por canales externos o fuera de los tiempos previstos en el cronograma.

4.1.1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad designará un Comité Evaluador, el cual estará integrado por los servidores públicos o contratistas que cuenten con la idoneidad técnica, financiera, económica y jurídica requerida para el efecto, de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones del proceso y en la normatividad legal vigente. El proceso de evaluación de las ofertas comprenderá las siguientes etapas:

Verificación de Requisitos Habilitantes: Consiste en la validación del cumplimiento de las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización exigidas en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Evaluación Técnica: Comprende la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas (requisitos excluyentes), así como la asignación de puntajes por los requisitos técnicos adicionales objeto de ponderación.

El Comité Evaluador verificará y calificará las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. Para tal fin, la Entidad se reserva la facultad de constatar la información aportada mediante visitas de verificación, cruce de bases de datos o solicitudes de aclaración y subsanación de documentos.

Los proponentes deberán dar respuesta a los requerimientos de aclaración o subsanación dentro del término perentorio fijado por el Comité Evaluador, utilizando exclusivamente los canales oficiales

previstos en el presente pliego. En todo caso, la facultad de subsanar se ejercerá conforme a los límites y principios establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

Las ofertas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes y técnicos mínimos serán declaradas Habilitadas. Únicamente respecto de las ofertas habilitadas se procederá a realizar la ponderación de los factores de calificación (económicos, de calidad y de estímulo a la industria nacional, entre otros), de conformidad con los criterios de asignación de puntaje estipulados en este pliego de condiciones.

En la fecha señalada en el cronograma, la Entidad publicará en la plataforma SECOP II los informes de evaluación, los cuales permanecerán a disposición de los proponentes durante el término de traslado legalmente establecido para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

4.1.2. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

6.1. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

6.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.2.1. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las sub modalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g, h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 450 SMLMV (que es el umbral de la menor cuantía para Entidad), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Debido al objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, valores agregados, por lo tanto, el único factor de selección no será el precio.

1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que (X) SI se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica 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.

El proceso (X) SI es susceptible de **limitar la presentación de ofertas de MiPymes territoriales (Municipio de Yumbo).**

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso ( ) SI ( ) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en el Municipio de Yumbo.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

JUSTIFICACIÓN DE LA LIMITACIÓN TERRITORIAL DEL PROCESO A MIPYMES CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.

De acuerdo con las características, condiciones y necesidades asociadas al objeto contractual, la Entidad considera técnica, operativa y económicamente conveniente limitar territorialmente la convocatoria a MIPYMES colombianas con domicilio principal en el Municipio de Yumbo, siempre que se cumplan los presupuestos legales aplicables a las convocatorias limitadas a MIPYMES.

La decisión encuentra fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, disposición que faculta a las entidades estatales para realizar convocatorias limitadas a MIPYMES colombianas que tengan domicilio en los municipios o departamentos donde se ejecutará el contrato. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha precisado que esta limitación territorial constituye una facultad de la entidad contratante, cuyo ejercicio debe encontrarse debidamente sustentado en los estudios del sector y guardar correspondencia con el lugar efectivo de ejecución del objeto contractual.

En el presente caso, el objeto contractual tiene una estrecha relación territorial con el Municipio de Yumbo, toda vez que los vehículos, maquinaria, equipos móviles y equipos menores objeto de mantenimiento son utilizados para atender las necesidades de construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial urbana, rural e industrial del municipio. En consecuencia, la ejecución del contrato requiere capacidad de respuesta inmediata y disponibilidad permanente para atender las necesidades de mantenimiento que se presenten durante la operación de los equipos.

Desde el punto de vista operativo, la naturaleza del servicio hace necesario reducir los tiempos asociados al traslado de vehículos, maquinaria y equipos hacia talleres ubicados fuera del Municipio de Yumbo. El traslado de maquinaria y vehículos de propiedad del Municipio o recibidos en comodato hacia otros municipios implica recorridos adicionales, tiempos improductivos, disponibilidad de personal para efectuar los desplazamientos y costos asociados a combustible, peajes, transporte, movilización y, eventualmente, equipos de apoyo para el traslado de maquinaria que por sus características, dimensiones o condiciones mecánicas no pueda desplazarse por sus propios medios.

Adicionalmente, cuando un vehículo o equipo se encuentra fuera del municipio para efectos de mantenimiento, se incrementa el tiempo durante el cual este permanece fuera de disponibilidad para la Administración Municipal, situación que puede afectar la programación de las actividades de mantenimiento vial, atención de contingencias, recuperación de vías, intervención de puntos críticos y demás actividades que requieren el uso permanente de la maquinaria y equipos municipales.

La ubicación de los servicios de mantenimiento dentro del Municipio de Yumbo permite, por el contrario, disminuir los tiempos de respuesta, facilitar la supervisión de las actividades por parte de la Entidad, reducir los desplazamientos innecesarios y favorecer la disponibilidad de los equipos para su reincorporación oportuna a las actividades misionales.

De igual manera, la contratación con proveedores domiciliados en Yumbo permite disminuir los costos indirectos relacionados con la movilización del personal técnico requerido para la ejecución de los mantenimientos. La contratación de personal técnico proveniente de otros municipios puede generar mayores costos asociados a desplazamientos, transporte, alimentación, alojamiento cuando resulte necesario, tiempos de viaje y demás gastos logísticos que terminan incidiendo en el costo total de la prestación del servicio. Por el contrario, la existencia de MIPYMES domiciliadas en Yumbo con capacidad para suministrar servicios de mantenimiento automotor, maquinaria, equipos y herramientas permite aprovechar la oferta empresarial existente en el territorio y reducir dichos costos de operación.

Por lo anterior, desde la perspectiva de eficiencia, economía y adecuada prestación del servicio, resulta técnicamente razonable que el proveedor tenga su domicilio principal en el Municipio de Yumbo, en la medida en que ello facilita la atención oportuna de los requerimientos, reduce los tiempos de traslado, disminuye costos logísticos y permite una mayor disponibilidad de los equipos municipales.

La medida, además, resulta coherente con la promoción de la participación de las MIPYMES en el Sistema de Compra Pública, en tanto permite que empresas locales que cuentan con capacidad técnica y operacional puedan participar en un proceso cuyo lugar de ejecución corresponde directamente al territorio en el cual tienen su domicilio. La normativa vigente contempla expresamente la posibilidad de establecer convocatorias limitadas territorialmente en función del lugar de ejecución del contrato.

En consecuencia, la limitación territorial no se fundamenta exclusivamente en el interés de favorecer a empresas locales, sino en las condiciones particulares del objeto contractual y en la necesidad de garantizar una prestación eficiente, oportuna y económicamente razonable del servicio de mantenimiento de los vehículos, maquinaria y equipos utilizados por el Municipio de Yumbo.

La aplicación de esta limitación deberá observar, en todo caso, los demás requisitos legales previstos para las convocatorias limitadas a MIPYMES, particularmente los establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así como las condiciones relacionadas con el valor del proceso y las solicitudes de limitación cuando resulten aplicables. La Agencia Nacional de Contratación Pública ha reiterado que la limitación territorial no reemplaza el cumplimiento de los presupuestos legales para la convocatoria limitada a MIPYMES en general.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial Vigente	Vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífica: Chile	SI	SI	NO	14	NO
Alianza Pacífica: México	SI	NO	NO	N/A	N/A
Alianza Pacífica: Perú	SI	SI	NO	14	NO
Canadá	SI	NO	NO	N/A	N/A
Chile	SI	SI	NO	14	NO
Corea	SI	NO	NO	N/A	N/A
Costa Rica	SI	SI	NO	14	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	N/A	N/A
México	SI	NO	NO	N/A	N/A
Estados AELC (EFTA)	SI	SI	NO	14	NO
Triángulo Norte: Guatemala	SI	SI	SI	14	NO
Triángulo Norte: Honduras	SI	NO	NO	N/A	N/A
Triángulo Norte: El Salvador	SI	NO	NO	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte / Unión Europea	SI	SI	NO	14	NO
Israel	SI	NO	NO	N/A	N/A
Comunidad Andina (CAN): Bolivia, Ecuador y Perú	**SI**	**SI**	**N/A**	**N/A**	**SI**

La entidad estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando en aquellos Acuerdos Comerciales aplicable al presente Proceso de contratación.

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Igualmente, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al plazo más largo contemplado en los Acuerdos Comerciales, aplicable al proceso de selección, con el fin de cumplir con la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales, para el presente caso, con la publicación del Plan Anual de Adquisiciones previamente se cumple aplicando 10 días entre dichos hitos.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya Certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPC	Descripción
25172800	SISTEMA Y COMPONENTES HIDRÁULICOS
72154500	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE EQUIPO PESADO
78181500	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

2.2.2. OBJETO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO MÓVIL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, LOS QUE TIENE EN COMODATO Y EL EQUIPO MENOR, EQUIPOS CON LOS QUE HACE LA CONSTRUCCIÓN, EL MEJORAMIENTO Y EL MANTENIMIENTO VIAL DE LA ZONA RURAL, URBANA E INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA.

2.2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Las especificaciones técnicas requeridas como referencia para la ejecución del objeto del presente proceso serán las siguientes:

Ítem	Descripción / Alcance	Observaciones técnicas y condiciones
1. Inventario de equipos y vehículos objeto de mantenimiento	- 17 maquinaria pesada - 7 volquetas - 2 vehículos pesados - 7 vehículos livianos - Equipos menores para mantenimiento vial	El alcance de mantenimiento (preventivo y correctivo) dependerá de las características técnicas, estado mecánico y necesidades específicas de cada unidad.
2. Mano de obra y diagnóstico técnico	Incluye mano de obra calificada para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, así como el diagnóstico técnico inicial de cada equipo o vehículo para determinar requerimientos específicos.	El diagnóstico abarca revisión mecánica, eléctrica, hidráulica y de seguridad operativa; debe registrarse en la hoja de vida de cada unidad y ser aprobado por la supervisión contractual.
3. Variabilidad de las actividades de mantenimiento	Las actividades por realizar no serán uniformes para todos los equipos; varían según características mecánicas, tipo de operación y estado de cada unidad.	Sólo se ejecutarán y facturarán las actividades realmente requeridas y realizadas, de acuerdo con diagnóstico técnico previo.
4. Repuestos y lubricantes estimados	La relación y cantidad mínima de repuestos y lubricantes (según tabla anexa) se obtiene del análisis de especificaciones de cada tipo de maquinaria y vehículos. El consumo de aceite hidráulico también está ligado a los daños súbitos (rotura de mangueras del sistema que ocasionan 'pérdidas considerables') y al uso del equipo, por lo que las cantidades estimadas son igualmente producto de la experiencia	Cantidades calculadas para mantenimiento preventivo (por ejemplo, cambios de aceite), pudiendo variar según uso y condiciones.

	anterior, y en todos los casos, se facturará lo realmente realizado.	
5. Fuente de información técnica	Solicitudes y reportes emitidos por el personal obrero de la administración, quienes llevan la hoja de vida técnica de cada unidad.	Información suministrada por la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio.
6. Factores que afectan la frecuencia y tipo de mantenimiento	- Frecuencia e intensidad de uso de cada unidad. - Ambiente y condiciones de trabajo. - Climatología. - Daños súbitos (ej. Roturas de mangueras de sistemas hidráulicos con pérdida de aceite).	El consumo de aceite hidráulico y otros insumos está directamente relacionado con eventos imprevistos y condiciones operativas.
7. Facturación y pagos	Se facturará exclusivamente lo efectivamente realizado, con base en actas de interventoría o supervisión.	Los pagos estarán sujetos a verificación de cantidades y actividades ejecutadas.

Es preciso señalar que las características del parque automotor correspondiente a estos equipos y vehículos, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de estos pueden variar, por lo cual no es preciso señalar que a todos se les realizarán las mismas actividades, ya que deben tenerse en cuenta las características técnicas de cada uno de los equipos y vehículos y las reparaciones de averías generadas durante la operación.

La relación a la bolsa de repuestos descrita en el siguiente punto y los lubricantes necesarios contenidos en la tabla adjunta son resultado del análisis de las especificaciones de cada maquinaria, el cual daría las cantidades necesarias de cambio en el caso del mantenimiento preventivo,

En cuanto a los mantenimientos preventivos se tiene en cuenta las solicitudes realizadas por el personal Obrero adscrito a la administración que tiene en su labor el reporte y la hoja de vida de cada una de las maquinarias, vehículos pesados y demás equipo a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos.

Estas cantidades de cada uno de los ítems pueden variar en función de las frecuencias de uso de cada una de las maquinas o volquetas, ambiente de la zona de trabajo, climatología, etc.

2.2.4. ALCANCE

El listado detallado que se presentará a continuación corresponde ítems históricos que se han ejecutado conforme a cada marca del vehículo o equipo, que permite mantener las condiciones de operación optimas (MANTENIMIENTO PREVENTIVO). En ese sentido, el personal encargado de la operación de los equipos ha elevado solicitudes de intervenciones que corresponden a mantenimientos correctivos, los cuales se incluyen para su ejecución, no obstante, en el marco de la ejecución se pueden presentar eventualidades que correspondan a mantenimientos correctivos, los cuales serán programados y atendidos de conformidad con la disponibilidad de (MANTENIMIENTO CORRECTIVO).

Estás cantidades pueden sufrir modificaciones en función de las horas o km de uso de cada uno de los equipos. En el momento de la facturación se justificará de manera adecuada cada uno de los imprevistos

que se presenten en los equipos, y se suscribirán las oportunas actas de ítems no previstos, facturándose lo realmente ejecutado.

MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO MOVIL 2026			
NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	MOTONIVELADORA 120K		
1.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR 15W40	GALÓN	28
1.2	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO ISO 68	GALÓN	40
1.3	FILTRO PRIMARIO COMBUSTIBLE Ref. 1R0762 CAT	UNIDAD	2
1.4	FILTRO SECUNDARIO COMBUSTIBLE Ref.326-1644 CAT	UNIDAD	2
1.5	FILTRO SEPARADOR AUXILIAR TRAMPA DE AGUA Ref. DAHL 151-W BALDWIN	UNIDAD	2
1.6	FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref.1R1807 C AT	UNIDAD	2
1.7	FILTRO DE AIRE PRIMARIO Ref. 245-6375 CAT	UNIDAD	2
1.8	FILTRO DE AIRE SECUNDARIO Ref. 245-6376 CAT	UNIDAD	2
1.9	FILTRO TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA Ref. 328-3655 CAT	UNIDAD	2
1.10	FILTRO HIDRÁULICO Ref. 1R0774 CAT	UNIDAD	2
1.11	FILTRO AIRE ACONDICIONADO DE CABINA 7T7358 CAT	UNIDAD	2
1.12	FILTRO AIRE ACONDICIONADO DE CABINA 231-4487 CAT	UNIDAD	2
2	RETROEXCAVADORA CASE SN580		
2.1	REPOSICIÓN ACEITE DE MOTOR (3.75 GLNS) Ref. 15W40	GALÓN	18
2.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN DELANTERA Ref. 80W90	GALÓN	20
2.3	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO Ref. IS0 68	GALÓN	20
2.4	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 1° Ref. BF7922 BALDWIN	UNIDAD	2
2.5	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 2° Ref. BF7954-D BALDWIN	UNIDAD	2
2.6	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 1º DE PURGA Ref. BALDWIN PF598-10	UNIDAD	2

2.7	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref.BT7237 BALDWIN	UNIDAD	2
2.8	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE PRIMARIO Ref. RS3544 BALDWIN	UNIDAD	2
2.9	REPOSICIÓN FILTRO AIRE SECUNDARIO Ref. RS3545 BALDWIN	UNIDAD	2
2.10	REPOSICIÓN FILTRO HIDRÁULICO Ref. BT 8439 MPG BALDWIN	UNIDAD	2
2.11	REPOSICIÓN FILTRO AIRE ACONDICIONADO Ref.360260A2 CASE	UNIDAD	2
3	**MINI CARGADORES CASE SR200 (475-477) - MINICARGADOR HINDAY**		
3.1	REPOSICIÓN ACEITE DE MOTOR (3.5 GLNS) Ref. 15W40	GALÓN	28
3.2	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO Ref. ISO 68	GALÓN	12
3.3	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 1° Ref. (baldwin BF1226)	UNIDAD	6
3.4	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 2° Ref.(BALDWIN BF9905)	UNIDAD	6
3.5	REPOSICIÓN FILTRO ACEITE MOTOR Ref. B7499 BALDWIN	UNIDAD	6
3.6	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE PRIMARIO Ref. (BALDWIN RS3545)	UNIDAD	6
3.7	REPOSICIÓN FILTRO AIRE SECUNDARIO REF.(BALDWIN RS3544)	UNIDAD	6
3.8	REPOSICIÓN FILTRO HIDRÁULICO Ref. 47710533 CHN	UNIDAD	6
4	**VIBROCOMPACTADOR CASE SV208 (mixto) 7,14 T**		
4.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR (3.55 GLNS) Ref. 15W40	GALÓN	6
4.2	REPOSICIÓN ACEITE TRASMISIÓN Ref. 80W90	GALÓN	2
4.3	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO Ref. ISO 68	GALÓN	20
4.4	REPOSICIÓN FILTRO DE COMBUSTIBLE 1° BF9887 BALDWIN	UNIDAD	2
4.5	REPOSICIÓN FILTRO O TRAMPA DE AGUA Ref. 47420120 CASE	UNIDAD	2
4.6	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE PRIMARIO Ref. RS3988 BALDWIN	UNIDAD	2

4.7	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE SECUNDARIO Ref. BALDWIN RS3703	UNIDAD	2
4.8	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref.B7487	UNIDAD	2
4.9	FILTRO HIDRÁULICO Ref. BT8853 MPG BALDWIN	UNIDAD	2
4.10	FILTRO AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	2
5	**VIBROCOMPACTADOR CASE DV36 (doble rodillo) 3,74 T**		
5.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR (3.55 GLNS) Ref. 15W40	GALÓN	15
5.2	REPOSICIÓN ACEITE TRANSMISIÓN 80W90	GALÓN	5
5.3	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO ISO 68	GALÓN	24
5.4	FILTRO COMBUSTIBLE 1° Ref. BF9887 BALDWIN	UNIDAD	2
5.5	FILTRO COMBUSTIBLE TRAMPA Ref. 47420120 CASE	UNIDAD	2
5.6	FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref. B478 BALDWIN	UNIDAD	2
5.7	FILTRO DE AIRE 1° RS3988 BALDWIN	UNIDAD	2
5.8	FILTRO DE AIRE 2° Ref. RS3703 BALDWIN	UNIDAD	2
5.9	FILTRO HIDRÁULICO Ref. 4752579 O 4752579 CASE	UNIDAD	2
6	**RETROEXCAVADORA JCB-2CX**		
6.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR Ref. SAE 15W40	GALÓN	20
6.2	REPOSICIÓN ACEITE TRANSMISIÓN Ref. 80W90	GALÓN	10
6.3	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO Ref. ISO 68	GALÓN	15
6.4	FILTRO COMBUSTIBLE 1°Ref.32/401102 JCB	UNIDAD	2
6.5	FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref.BT215 BALDWIN	UNIDAD	2
6.6	FILTRO DE AIRE 1° Ref.PA3818FN BALDWIN	UNIDAD	2
6.7	FILTRO DE AIRE 2° Ref.PA3819 BALDWIN	UNIDAD	2
6.8	FILTRO HIDRÁULICO Ref.BT8841 MPG BALDWIN	UNIDAD	2
7	**VOLQUETAS INTERNATIONAL(OCL-916-917-918-977-978-979-980)**		
7.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(10 GLNS) Ref15W40	GALÓN	133

7.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (3.75 GLNS) Ref. 80W90	GALÓN	35
7.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140	GALÓN	35
7.4	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE Ref. BF1212 BALDWIN	UNIDAD	7
7.5	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE Ref. B7030 BALDWIN	UNIDAD	14
7.6	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE 1° Ref. RS3922 BALDWIN	UNIDAD	14
7.7	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE 2° Ref. RS4637 BALDWIN	UNIDAD	14
7.8	REPOSICIÓN FILTRO SEPARADOR DE AGUA Ref. BF1345-0	UNIDAD	14
7.9	REPOSICIÓN FILTRO AIRE ACONDICIONADO PA5679 BALDWIN	UNIDAD	14
8	**CAMIONETAS FORD JWF325 - JWF324 - TOYOTA OYR030**		
8.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(2 GLNS) Ref15W40	GALON	24
8.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (1 GLNS) Ref. 80W90	GALON	3
8.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140 GLA 5	GALON	3
8.4	FILTRO COMBUSTIBLE 20 M 4 1065	UNIDAD	12
8.5	FILTRO DE ACEITE Ref. CO2 E4 AFM	UNIDAD	12
8.6	FILTRO DE AIRE 1° Ref. CA2E4 1044 OKR	UNIDAD	12
8.7	FILTRO COMBUSTIBLE FS 36268 OKR	UNIDAD	12
8.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - REPARACION MOTOR	GLOBAL	1
8.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - TREN DELANTERO	GLOBAL	1
8.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - SISTEMA ENFRIAMIENTO	GLOBAL	1
9	**CAMIONETA FOTÓN OCL955**		
9.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(2 GLNS) Ref15W40	GALON	8
9.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (5 GLNS) Ref. 80W90	GALON	5

9.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140 GLA 5	GALON	5
9.4	FILTRO COMBUSTIBLE 20 M 4 1065	UNIDAD	4
9.5	FILTRO DE ACEITE Ref. CO2 E4 AFM	UNIDAD	4
9.6	FILTRO DE AIRE 1° Ref. CA2E4 1044 OKR	UNIDAD	4
9.7	FILTRO COMBUSTIBLE FS 36268 OKR	UNIDAD	4
10	**CARRO CANASTA INTERNATIONAL MOD. 1989**		
10.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(2 GLNS) Ref10W40	GALON	8
10.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (2 GLNS) Ref. 80W90	GALON	2
10.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140 GLA 5	GALON	5
10.4	FILTRO COMBUSTIBLE 1°Ref.A1345WL	UNIDAD	4
10.5	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE Ref. 7204774L	UNIDAD	4
10.6	FILTRO DE AIRE	UNIDAD	4
10.7	FILTRO TRAMPA	UNIDAD	4
11	**PAVIMENTADORAS DE ASFALTO DE CADENAS APP 355**		
11.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 1 cada 250 horas	UNIDAD	2
11.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 2 cada 1000 horas	UNIDAD	1
11.3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 3 cada 1500 horas	UNIDAD	1
12	**COMPACTADOR DE SUELOS VIBRATORIO CS44B**		
12.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 1 cada 250 horas	UNIDAD	2
12.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 2 cada 1000 horas	UNIDAD	1
12.3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 3 cada 1500 horas	UNIDAD	1
13	**MOTONIVELADORA SEM 915**		
13.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR 15W40	GALÓN	28
13.2	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO ISO 68	GALÓN	44
13.3	FILTRO PRIMARIO COMBUSTIBLE Ref. 1R0762 CAT	UNIDAD	2

13.4	FILTRO SECUNDARIO COMBUSTIBLE Ref.326-1644 CAT	UNIDAD	2
13.5	FILTRO SEPARADOR AUXILIAR TRAMPA DE AGUA Ref. DAHL 151-W BALDWIN	UNIDAD	2
13.6	FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref.1R1807 C AT	UNIDAD	2
13.7	FILTRO DE AIRE PRIMARIO Ref. 245-6375 CAT	UNIDAD	2
13.8	FILTRO DE AIRE SECUNDARIO Ref. 245-6376 CAT	UNIDAD	2
13.9	FILTRO TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA Ref. 328-3655 CAT	UNIDAD	2
13.10	FILTRO HIDRÁULICO Ref. 1R0774 CAT	UNIDAD	2
13.11	FILTRO AIRE ACONDICIONADO DE CABINA 7T7358 CAT	UNIDAD	2
13.12	FILTRO AIRE ACONDICIONADO DE CABINA 231-4487 CAT	UNIDAD	2
15	**RETROEXCAVADORA CATERPILLAR 416**		
15.1	REPOSICIÓN ACEITE DE MOTOR (3.75 GLNS) Ref. 15W40	GALÓN	18
15.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN DELANTERA Ref. 80W90	GALÓN	20
15.3	REPOSICIÓN ACEITE HIDRÁULICO Ref. IS0 68	GALÓN	20
15.4	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 1° Ref. BF7922 BALDWIN	UNIDAD	2
15.5	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 2° Ref. BF7954-D BALDWIN	UNIDAD	2
15.6	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE 1º DE PURGA Ref. BALDWIN PF598-10	UNIDAD	2
15.7	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE MOTOR Ref.BT7237 BALDWIN	UNIDAD	2
15.8	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE PRIMARIO Ref. RS3544 BALDWIN	UNIDAD	2
15.9	REPOSICIÓN FILTRO AIRE SECUNDARIO Ref. RS3545 BALDWIN	UNIDAD	2
15.10	REPOSICIÓN FILTRO HIDRÁULICO Ref. BT 8439 MPG BALDWIN	UNIDAD	2

15.11	REPOSICIÓN FILTRO AIRE ACONDICIONADO Ref.360260A2 CASE	UNIDAD	2
16	**CARGADOR FRONTAL SEM**		
16.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 1 cada 250 horas	UNIDAD	2
16.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 2 cada 1000 horas	UNIDAD	1
16.3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 3 cada 1500 horas	UNIDAD	1
17	**CAMIONETAS CHEVROLET PMX909 - PMX910**		
17.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(2 GLNS) Ref15W40	GALON	16
17.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (1 GLNS) Ref. 80W90	GALON	2
17.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140 GLA 5	GALON	10
17.4	FILTRO COMBUSTIBLE 20 M 4 1065	UNIDAD	8
17.5	FILTRO DE ACEITE Ref. CO2 E4 AFM	UNIDAD	8
17.6	FILTRO DE AIRE 1° Ref. CA2E4 1044 OKR	UNIDAD	8
17.7	FILTRO COMBUSTIBLE FS 36268 OKR	UNIDAD	8
19	**COMPACTADOR NEUMATICO (SELLADOR DE LLANTAS)**		
19.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 1 cada 250 horas	UNIDAD	2
19.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 2 cada 1000 horas	UNIDAD	1
19.3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 3 cada 1500 horas	UNIDAD	1
20	**CAMIONES OCL 990 - OCL 992**		
20.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(2 GLNS) Ref10W40	GALON	16
20.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (2 GLNS) Ref. 80W90	GALON	4
20.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140 GLA 5	GALON	10
20.4	FILTRO COMBUSTIBLE 1°Ref.A1345WL	UNIDAD	8
20.5	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE Ref. 7204774L	UNIDAD	8
20.6	FILTRO DE AIRE	UNIDAD	8
20.7	FILTRO TRAMPA	UNIDAD	8

21	**CARMIX**		
21.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 1 cada 250 horas	UNIDAD	2
21.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 2 cada 1000 horas	UNIDAD	1
21.3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PM 3 cada 1500 horas	UNIDAD	1
SUB-TOTAL			
22	**TRACTOCAMION**		
22.1	REPOSICIÓN ACEITE MOTOR(10 GLNS) Ref15W40	GALÓN	20
22.2	REPOSICIÓN ACEITE DE TRANSMISIÓN (diferencial) (5 GLNS) Ref. 80W90	GALÓN	10
22.3	REPOSICIÓN ACEITE CAJA DE CAMBIOS Ref.85W140	GALÓN	5
22.4	REPOSICIÓN FILTRO COMBUSTIBLE Ref. BF1212 BALDWIN	UNIDAD	1
22.5	REPOSICIÓN FILTRO DE ACEITE Ref. B7030 BALDWIN	UNIDAD	2
22.6	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE 1° Ref. RS3922 BALDWIN	UNIDAD	2
22.7	REPOSICIÓN FILTRO DE AIRE 2° Ref. RS4637 BALDWIN	UNIDAD	2
22.8	REPOSICIÓN FILTRO SEPARADOR DE AGUA Ref. BF1345-0	UNIDAD	2
22.9	REPOSICIÓN FILTRO AIRE ACONDICIONADO PA5679 BALDWIN	UNIDAD	2
23	**COMPACTADOR MANUAL**		
23.1	PIMPINA DE ACEITE HIDRAULICO, BATERIA MAC, 4 CAUCHOS TANQUE, TANQUE DE COMBUSTIBLE, SUICHE, 2 BORNES, 1 ARRANQUE YOYO, TUERCA DE PASADOR Y MANTENIMIENTO GENERAL, BOMBA DE INYECCION, BOMBA DE COMBUSTIBLE, INYECTOR, ARRANQUE ELECTRICO, MANGUERAS HIDRAULICAS Y ACOPLES, GUAYA, ACEITE DE MOTOR, FILTRO DE AIRE, FILTRO DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA GENERAL. REPUESTOS ORIGINALES MARCA KAMA	GLOBAL	1

El mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, y del equipo menor, es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia.

Para efectos del presente proceso de selección, y para determinar el alcance de las actividades a contratar, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Mantenimiento Preventivo: La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido y/o a una demanda del operario o usuario. Su propósito es prever o anticipar las fallas que se pueden presentar en los vehículos.

El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

Mantenimiento correctivo: Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando estas se presentan. En este, las intervenciones de reparación se basan fundamentalmente en el desmontaje de piezas o conjuntos y su sustitución por recambios ya preparados o estándar.

En el marco del análisis de costos del mercado para el mantenimiento correctivo y preventivo de maquinaria y vehículos del Municipio de Yumbo, se ha consolidado información basada en los precios del contrato inmediatamente anterior aplicándole una indexación a los ítems identificados como iguales por el IPC del 5,20% para determinar el valor de los mantenimiento que no se encontraban dentro de ese, se realizó por cotizaciones proporcionadas por proveedores especializados y reconocidos en el sector.

Este método de análisis de costos permite establecer precios unitarios que integran de manera completa todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución adecuada de las actividades, contemplando expresamente tanto el suministro de los repuestos requeridos como su instalación y puesta en funcionamiento. Asimismo, se incluye en el valor integral la mano de obra calificada necesaria para garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en el servicio prestado.

De esta forma, los precios obtenidos reflejan el costo real del mercado, evitando la presupuestos adicionales o separada de rubros y contribuyendo a que el proceso contractual sea ágil, transparente y ajustado a las condiciones técnicas y financieras establecidas por el Municipio. Esta trazabilidad desde las cotizaciones del mercado garantiza un sustento técnico y económico sólido para la contratación pública.

Este enfoque técnico responde a las especificaciones operativas y técnicas definidas por el personal de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, quienes han determinado que, para asegurar la adecuada operatividad y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, es indispensable que el proponente asuma no solo el suministro sino también la instalación integral de los repuestos.

2.2.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Dentro del objeto del contrato de mantenimiento preventivo, se deberán llevar a cabo los siguientes servicios incluidos insumos y/o repuestos:

- Inspeccionar Sincronización
- Inspeccionar Sistema de Frenos
- Inspeccionar Dirección y Suspensión
- Revisión de Niveles de aceite y líquidos
- Revisión de Correas
- Revisión Sistema Eléctrico
- Engrase General

2.2.6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para el mantenimiento correctivo, el contratista estará en capacidad de prestar los siguientes servicios incluidos insumos y/o repuestos:

- Reparación de motores
- Tren Delantero
- Sistema de Enfriamiento

El proponente seleccionado siempre privilegiará la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas.

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo general deben ser prestados directamente por el proponente seleccionado. En los casos de servicios especializados o de aquellos que requieran un permiso o licencia para su realización, el proponente podrá ejecutarlos a través de un tercero, previa autorización del Municipio, sin que por ello el proponente seleccionado limite o transfiera al tercero su responsabilidad ante el ente territorial, en sus obligaciones y responsabilidades contractuales.

2.2.7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO Y PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPO MENOR

1. PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Procedimiento 1: Verificación de la Necesidad de Mantenimiento

El servidor público designado como Supervisor del Contrato o su Apoyo a la Supervisión, en conjunto con el conductor o el operador de la maquinaria amarilla o vehículo, verificarán la oportunidad y pertinencia del mantenimiento requerido.

Dicha solicitud deberá estar respaldada en el Cronograma de Mantenimiento Preventivo institucional (definido por kilometraje o por horas de trabajo en maquinaria pesada).

Control de Ingreso: Al momento del ingreso del automotor al taller del contratista o centro de acopio, el Apoyo a la Supervisión o el conductor tomarán un registro fotográfico digital integral del estado técnico y físico del vehículo (carrocería, accesorios, tableros y condición general) para garantizar el control y trazabilidad de recepción.

Procedimiento 2: Autorización del Diagnóstico Técnico

Una vez verificada la viabilidad de la solicitud por parte de la supervisión, el contratista deberá presentar una propuesta preliminar que incluya:

- Tiempo estimado de ejecución e intervención.
- Desglose detallado de mano de obra y repuestos originales nuevos.
- Confirmación de que los precios no superan la propuesta económica adjudicada.

Con esta información, el Supervisor del Contrato o su designado autorizará formalmente vía correo electrónico institucional la realización del diagnóstico especializado de la falla y la ejecución de los mantenimientos requeridos.

Procedimiento 3: Cotización de Servicios e Ítems No Contemplados

Si durante la ejecución se identifican fallas adicionales o la necesidad de servicios/repuestos no incluidos en el listado inicial de la propuesta económica del contrato, se procederá de la siguiente manera:

- Se realizará un análisis de mercado solicitando un mínimo de tres (3) cotizaciones independientes.
- De las tres opciones, la Supervisión seleccionará y aprobará el menor valor comercial ofertado para proceder con el pago del servicio o repuesto.

Procedimiento 4: Preliquidación y Validación de Cotizaciones

El Supervisor del Contrato, en coordinación con el analista de facturación del contratista, revisará y elaborará una preliquidación de la orden de trabajo. Se constatará formalmente que:

1. Las actividades cobradas correspondan con las efectivamente ejecutadas en el taller.
2. Los valores unitarios de repuestos y mano de obra coincidan de manera exacta con los precios fijados en la propuesta económica adjudicada o en las cotizaciones previamente aprobadas para ítems no contemplados.

Procedimiento 5: Autorización Formal del Mantenimiento

Validada la necesidad, la cotización y los valores de la preliquidación, el Supervisor del Contrato (o la persona delegada de la supervisión) notificará la aprobación definitiva mediante correo electrónico formal al contratista.

Aviso de Cumplimiento: A partir de la recepción de esta notificación, el contratista queda obligado a cumplir de forma estricta con los tiempos de respuesta e intervención estipulados en los Pliegos de Condiciones, so pena de la imposición de las sanciones o multas por incumplimiento contractual contempladas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Procedimiento 6: Verificación de la Ejecución y Entrega a Satisfacción

- Acompañamiento Técnico: El Apoyo a la Supervisión y/o el conductor/operador inspeccionarán visualmente la realización de los trabajos. El procedimiento de entrega debe estar acompañado por un mecánico o técnico calificado del contratista.
- Prueba de Ruta: Finalizadas las intervenciones mecánicas, se efectuará una prueba de ruta técnica del vehículo o maquinaria.
- Malla de Marcación y Grabado (Pirograbado): El contratista deberá instalar repuestos nuevos debidamente marcados y/o regrabados con la placa del vehículo mediante pirograbador o marcación química/mecánica de seguridad. El personal de apoyo a la supervisión corroborará el marcado de cada repuesto sin excepción al momento de la entrega.
- Acta de Recibo: La entrega a satisfacción se formalizará mediante la firma de la Hoja de Trabajo / Acta de Recibo. El documento debe anexar obligatoriamente:
    1. Registro fotográfico del estado final del automotor.

2. Registro fotográfico comparativo de los repuestos retirados (usados) y los repuestos nuevos marcados e instalados.

Procedimiento 7: Facturación, Soportes e Informes Mensuales de Supervisión

El Apoyo a la Supervisión recibirá mensualmente las facturas con sus respectivos soportes técnicos y fotos por cada vehículo o maquinaria intervenida.

Posteriormente, consolidará el informe mensual de supervisión y remitirá el paquete al Despacho del Supervisor del Contrato mediante memorando interno para su aprobación, revisión financiera y trámite de pago ante la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yumbo, evitando la acumulación de informes y garantizando la fluidez financiera de la bolsa presupuestal.

2. MANEJO, CUSTODIA Y DISPOSICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS INSERVIBLES

1. Custodia: El contratista será responsable del almacenamiento, custodia y clasificación de las partes, repuestos y accesorios sustituidos en mal estado.
2. Requisito de Pago: La verificación física por parte de la supervisión de estos repuestos inservibles es condición indispensable para la autorización de pago de la factura mensual correspondiente.
3. Disposición Final: La baja y disposición final de estos elementos requerirá:
    - Autorización expresa del Supervisor del Contrato.
    - Evidencia mediante registro fotográfico digital consolidada.
    - Elaboración y firma de un Acta de Disposición y Retiro de Material Inservible, suscrita entre el contratista y la supervisión.

3. DISPOSICIONES PARA AUTORIZACIÓN DE REPARACIONES MAYORES U ONEROSAS

Para reparaciones de gran magnitud (overhaul de motores, reparación de transmisiones pesadas, sistemas hidráulicos principales de maquinaria amarilla o intervenciones de alto costo), el contratista deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Estudio Diagnóstico Especializado: Presentar un informe técnico integral de análisis de causa raíz respaldado por escáneres, equipos de medición de precisión e índices de desgaste que sustenten técnicamente la reparación.
2. Cronograma y Ruta Crítica: Elaborar un diagrama de Gantt indicando la ruta crítica, fases de despiece, consecución de partes y fecha estimada de entrega.
3. Cotización Detallada: Presentar el presupuesto detallado especificando repuestos OEM y horas de mano de obra requeridas.
4. Comité de Evaluación Técnica de del parque automotor: Toda reparación mayor será sometida a revisión del Comité Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Yumbo, integrado por:
    - El Supervisor del Contrato.
    - El Apoyo a la Supervisión / Profesional Mecánico.
    - El Líder o Encargado del Parque Automotor de la Secretaría.

    Este Comité evaluarás si la reparación es financiera y técnicamente viable

4. DETERMINACIÓN DEL VALOR EN ÍTEMS NO CONTEMPLADOS.

- Procedimiento para Repuestos e Insumos No Contemplados: Cuando se requieran repuestos no incluidos en el temario inicial, el contratista presentará tres (3) cotizaciones de proveedores reconocidos del mercado. La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos de Yumbo validará el estudio de mercado o solicitará una cotización adicional de verificación, aprobando la propuesta de menor valor.
- Codificación e Integración: Una vez aprobado un ítem no contemplado, se integrará al listado oficial asignándole un código de referencia dentro del Sistema de Información de Mantenimiento del contrato.

2.2.7.1. REPUESTOS

El contratista deberá garantizar que los para la reparación de los vehículos sean originales o homologados, previa autorización del supervisor. Estos deben ser de buena calidad indicando la garantía del fabricante y su precio no puede exceder la lista de precios de concesionarios o representantes de marcas nacionales e importadas de todos los tipos y marcas de vehículos del parque automotor a reparar.

Igualmente, el contratista debe conseguir repuestos en un término que permita cumplir con los trabajos requeridos por cada vehículo en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas hábiles contadas a partir de la fecha de notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor.

El contratista deberá ofrecer para los repuestos homologados las mismas condiciones en cuanto a garantía ofrecidas para los repuestos originales.

El contratista deberá reemplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad contratante. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos debe estar autorizada previamente por el Supervisor del Contrato, quien ejercerá el control respectivo.

2.2.7.2. GARANTÍA DE LOS REPUESTOS Y SERVICIOS

Los repuestos que se instalen a los respectivos vehículos cuando se efectúe mantenimiento correctivo deben ser originales u homologados (previa aprobación del supervisor) y acorde a las marcas de cada vehículo y deberán contar con garantía de 6 meses.

2.2.7.3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

En caso de presentarse fugas de aceite, antes de desarmar, es necesario lavar el motor o la parte afectada para poder tener certeza de qué parte proviene la fuga y de esa manera evitar desarmes y costos innecesarios.

Todo trabajo realizado se cobrará con la respectiva factura debidamente enumerada, la cual deberá indicar tipo de repuesto y marca.

No se autorizará el pago de facturas con adicionales que no se informen con antelación para su respectiva autorización. El contratista deberá brindar soporte de servicios a domicilio dentro del perímetro que comprende el Municipio, en las veinticuatro (24) horas del día, como apoyo a un evento extraordinario.

2.2.7.4. CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificación al plazo de ejecución del contrato.

2.2.7.5. ÁREA OPERATIVA

El proponente seleccionado deberá certificar que cuenta con local o área en la zona urbana de Yumbo, donde haga los trabajos de mantenimiento. Ésta deberá tener un área de trabajo para atención de los vehículos y/o equipos, que cumpla con las condiciones mínimas de seguridad acorde con los servicios y trabajos a realizar, en la que se garantice la seguridad e integridad de los vehículos y/o equipos. El Municipio se reserva el derecho de verificar esta información mediante una inspección ocular.

2.2.7.6. RESPONSABILIDAD

El contratista será responsable ante las autoridades de todos los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Yumbo o a terceros.

2.2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, dentro del plazo estipulado con el objeto contratado garantizando el servicio de mantenimiento de excelente calidad para los vehículos y maquinaria con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio.

El Servicio de Mantenimiento y Reparación debe prestarse como mínimo con las siguientes especificaciones:

1. Realizar y mantener su capacidad de efectuar los mantenimientos y reparaciones de los componentes de los siguientes sistemas de los vehículos tales como: Sistemas de frenos, Sistema motor, Sistema de embrague, Sistema de suspensión delantera, Sistema de suspensión trasera, Sistema de Transmisión, Sistema de Dirección, Sistema eléctrico.
2. El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual. En caso de que la reparación de la maquinaria se demore más de cinco días, independientemente de cuál fuere el origen de la demora, el contratista deberá de colocar una máquina de sustitución, volqueta o vehículo de similares características para que no se interrumpan las actividades normales de la Secretaría.
3. El proveedor deberá garantizar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de reparación, incluido el suministro de insumos, repuestos, piezas y accesorios para los vehículos señalados en el objeto del contrato, así como el servicio de desvare y grúas cuando el vehículo haya sido reparado y esté dentro de la garantía.
4. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes o servicios (tales como rectificación, entre otros), el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos de personas con discapacidad, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 287 de 2026. Para tal efecto, el contratista deberá reportar en su informe mensual de

ejecución las gestiones realizadas o los contratos 98 derivados suscritos con esta población, adjuntando el certificado de discapacidad correspondiente.

5. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, (Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad) el contratista si se comprometió en su propuesta a tener dentro del equipo de trabajo la vinculación de personas con discapacidad, deberá presentar soportes de la vinculación de este personal en toda la ejecución del contrato.
6. Los repuestos utilizados deben ser nuevos y originales (se aceptarán repuestos homologados con la debida aprobación de la entidad contratante), no se aceptan repuestos de segunda o remanufacturados.
7. Los servicios ofertados deberán ser atendidos en el local destinado para efectuar el mantenimiento o en el sitio donde se encuentren los vehículos o maquinaria dentro del perímetro urbano o rural, asumiendo los transportes o traslados de las personas y equipos necesarios para cubrir los eventos.
8. En el evento de requerirse la utilización de otro taller por la complejidad del mantenimiento o por el requerimiento de alguna máquina o equipo de alta tecnología, podrá el contratista recurrir a otro centro de mayor tecnología, bajo su responsabilidad y costo.
9. El mantenimiento debe incluir el lavado y engrase de los equipos
10. Reparación de las llantas de los vehículos en las 24 horas siguientes al evento.
11. El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumplan con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades.
12. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio semanalmente de lunes a domingo, y en caso de urgencia reportar el nombre del jefe de Taller de contacto.
13. Garantizar por el término de seis (6) meses los trabajos de mano de obra para todos los servicios prestados, incluido el servicio de desvare y grúas.
14. Garantizar por el término de seis (6) meses los repuestos por defectos de fábrica o por fatiga del material, incluido el servicio de desvare y grúas.
15. El Servicio de mantenimiento se va ejecutando en la medida de los requerimientos que solicite el Municipio, y una vez atendido el servicio a satisfacción, se facturará para trámite de obligación y pago con cargo al monto contratado, y así sucesivamente hasta agotar la cuantía de este.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de este.
18. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
19. Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
20. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003).

Las demás que por ley o por virtud de la naturaleza del contrato y su objeto le correspondan.

b) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

EL CONTRATANTE se comprometerá con el contratista a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.

2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula del valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
5. Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

2.2.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($448.832.677),** el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

2.2.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

CDP:	20260549
Viabilidad Número Bpin:	2024768920015
Fecha de Expedición CDP:	16/01/ 2026
Fecha de Vencimiento:	31/12/2026
Valor:	$500.000.000

2.2.11. La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PLAZO
25172800 72154500 78181500	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL EQUIPO MÓVIL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, LOS QUE TIENE EN COMODATO Y EL EQUIPO MENOR, EQUIPOS CON LOS QUE HACE LA CONSTRUCCIÓN, EL MEJORAMIENTO Y EL MANTENIMIENTO VIAL DE LA ZONA RURAL, URBANA E INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA	$478.222.373,00	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	hasta el 30 de diciembre de 2026.

2.2.12. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Yumbo, cancelará el valor total del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de ejecución de los servicios realizados relacionados en las especificaciones técnicas correspondientes a la oferta, los cuales deben estar acompañados de la factura correspondiente, según sea el caso, con su respectiva garantía y el recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor designado al efecto.

PARÁGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARÁGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

2.2.13. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DESCUENTOS APLICABLES A CONTRATOS DE OBRA	PORCENTAJE (%)
(-) RETENCION EN LA FUENTE	4,0%
(-) IVA	19%
(-) JUSTICIA FAMILIAR	2,0%
(-) PRO-ADULTO MAYOR	2,0%
(-) PROCULTURA	0,5%
(-) ESTAMPILLA PROHOSPITALES	1%
(-) TASA PRODEPORTE	2,5%
(-) RETEICA	0,6%
(-) FONDO DE SEGURIDAD POLICIA	5%

En todo caso, corresponde al contratista realizar todos los estudios para tener en cuenta dentro de su propuesta todos los impuestos, descuentos y gravámenes correspondientes de conformidad con la normatividad vigente.

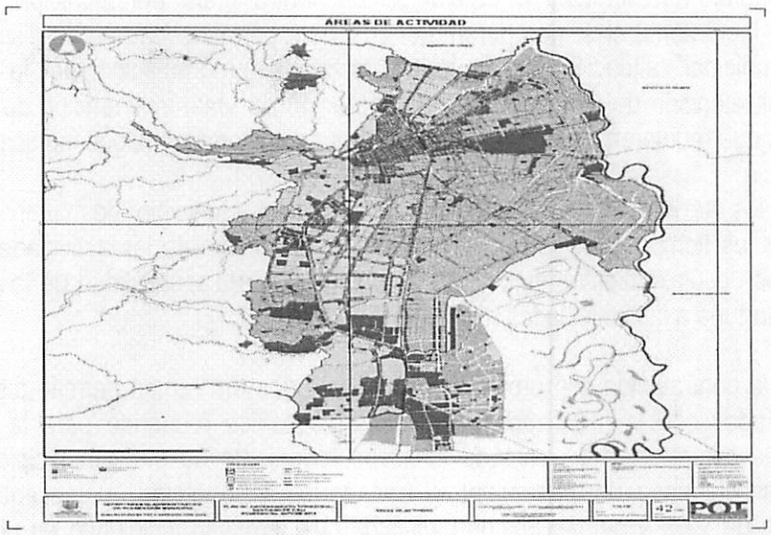
2.2.14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se encuentra señalado en el pliego de condiciones electrónico y hasta el treinta (30) de diciembre del 2026 e iniciará una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento, mediante Otrosí debidamente justificado.

2.2.15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio se prestará en el Municipio de Yumbo, previa orden y autorización por el supervisor del contrato designado por la entidad.



El proponente deberá contar con un sitio adecuado en el área urbana del Municipio de Yumbo, para prestar el mantenimiento. Esto con el propósito de lograr la eficiencia y celeridad en la prestación del servicio.

De acuerdo con las características, condiciones y necesidades asociadas al objeto contractual, la Entidad considera técnica, operativa y económicamente conveniente limitar territorialmente la convocatoria a MIPYMES colombianas con domicilio principal en el Municipio de Yumbo, siempre que se cumplan los presupuestos legales aplicables a las convocatorias limitadas a MIPYMES.

La decisión encuentra fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, disposición que faculta a las entidades estatales para realizar convocatorias limitadas a MIPYMES colombianas que tengan domicilio en los municipios o departamentos donde se ejecutará el contrato. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha precisado que esta limitación territorial constituye una facultad de la entidad contratante, cuyo ejercicio debe encontrarse debidamente sustentado en los estudios del sector y guardar correspondencia con el lugar efectivo de ejecución del objeto contractual.

En el presente caso, el objeto contractual tiene una estrecha relación territorial con el Municipio de Yumbo, toda vez que los vehículos, maquinaria, equipos móviles y equipos menores objeto de mantenimiento son utilizados para atender las necesidades de construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial urbana, rural e industrial del municipio. En consecuencia, la ejecución del contrato requiere capacidad de respuesta inmediata y disponibilidad permanente para atender las necesidades de mantenimiento que se presenten durante la operación de los equipos.

Desde el punto de vista operativo, la naturaleza del servicio hace necesario reducir los tiempos asociados al traslado de vehículos, maquinaria y equipos hacia talleres ubicados fuera del Municipio de Yumbo. El traslado de maquinaria y vehículos de propiedad del Municipio o recibidos en comodato hacia otros municipios implica recorridos adicionales, tiempos improductivos, disponibilidad de personal para efectuar los desplazamientos y costos asociados a combustible, peajes, transporte, movilización y, eventualmente, equipos de apoyo para el traslado de maquinaria que por sus características, dimensiones o condiciones mecánicas no pueda desplazarse por sus propios medios.

Adicionalmente, cuando un vehículo o equipo se encuentra fuera del municipio para efectos de mantenimiento, se incrementa el tiempo durante el cual este permanece fuera de disponibilidad para la Administración Municipal, situación que puede afectar la programación de las actividades de mantenimiento vial, atención de contingencias, recuperación de vías, intervención de puntos críticos y demás actividades que requieren el uso permanente de la maquinaria y equipos municipales.

La ubicación de los servicios de mantenimiento dentro del Municipio de Yumbo permite, por el contrario, disminuir los tiempos de respuesta, facilitar la supervisión de las actividades por parte de la Entidad, reducir los desplazamientos innecesarios y favorecer la disponibilidad de los equipos para su reincorporación oportuna a las actividades misionales.

De igual manera, la contratación con proveedores domiciliados en Yumbo permite disminuir los costos indirectos relacionados con la movilización del personal técnico requerido para la ejecución de los mantenimientos. La contratación de personal técnico proveniente de otros municipios puede generar mayores costos asociados a desplazamientos, transporte, alimentación, alojamiento cuando resulte necesario, tiempos de viaje y demás gastos logísticos que terminan incidiendo en el costo total de la prestación del servicio. Por el contrario, la existencia de MIPYMES domiciliadas en Yumbo con capacidad para suministrar servicios de mantenimiento automotor, maquinaria, equipos y herramientas permite aprovechar la oferta empresarial existente en el territorio y reducir dichos costos de operación.

Por lo anterior, desde la perspectiva de eficiencia, economía y adecuada prestación del servicio, resulta técnicamente razonable que el proveedor tenga su domicilio principal en el Municipio de Yumbo, en la medida en que ello facilita la atención oportuna de los requerimientos, reduce los tiempos de traslado, disminuye costos logísticos y permite una mayor disponibilidad de los equipos municipales.

La medida, además, resulta coherente con la promoción de la participación de las MIPYMES en el Sistema de Compra Pública, en tanto permite que empresas locales que cuentan con capacidad técnica y operacional puedan participar en un proceso cuyo lugar de ejecución corresponde directamente al territorio en el cual tienen su domicilio. La normativa vigente contempla expresamente la posibilidad de establecer convocatorias limitadas territorialmente en función del lugar de ejecución del contrato.

En consecuencia, la limitación territorial no se fundamenta exclusivamente en el interés de favorecer a empresas locales, sino en las condiciones particulares del objeto contractual y en la necesidad de garantizar una prestación eficiente, oportuna y económicamente razonable del servicio de mantenimiento de los vehículos, maquinaria y equipos utilizados por el Municipio de Yumbo.

La aplicación de esta limitación deberá observar, en todo caso, los demás requisitos legales previstos para las convocatorias limitadas a MIPYMES, particularmente los establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así como las condiciones relacionadas con el valor del proceso y las solicitudes de limitación cuando resulten aplicables. La Agencia Nacional de Contratación Pública ha reiterado que la limitación territorial no reemplaza el cumplimiento de los presupuestos legales para la convocatoria limitada a MIPYMES en general.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

a. Otros requisitos jurídicos

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

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

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

b. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, así como las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio ni sucursal en el país, en los términos del parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. Los proponentes deberán acreditar los requisitos establecidos en el presente numeral y en la normativa aplicable, especialmente lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

INSCRIPCIÓN EN EL RUP - Los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberán acompañar la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedida por la Cámara de Comercio competente conforme a su domicilio principal.

Dicha certificación deberá estar vigente y en firme, como mínimo, a la fecha de cierre definitivo del presente proceso de selección. En defecto de lo anterior, la oferta será rechazada.

Fecha de expedición - La certificación referida deberá haber sido emitida con anterioridad no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del presente proceso.

Radicación o renovación en trámite - En caso de que, a la fecha de cierre del proceso de selección, el proponente no cuente con el RUP en firme, sin que haya perdido vigencia su inscripción, podrá acreditar la radicación de la actualización y/o renovación presentando el documento expedido por la Cámara de Comercio que constate la radicación del trámite. Dicha circunstancia deberá acreditarse en la oferta y la documentación deberá encontrarse en poder de la Cámara de Comercio para su verificación dentro del término legalmente establecido. Esta posibilidad aplicará únicamente cuando expresamente se permita en el pliego de condiciones.

Excepción para proponentes extranjeros - Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio ni sucursal en Colombia no estarán obligadas a inscribirse en el RUP; su capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización serán verificadas conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y normativa concordante.

Integrantes de consorcios y uniones temporales - Cuando la oferta se presente en forma conjunta (consorcio o unión temporal), el RUP vigente y en firme deberá aportarse para cada uno de los integrantes al momento de presentación de la propuesta. Asimismo, cada integrante deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP a la fecha de apertura del proceso, salvo la excepción prevista para personas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Duración de las personas jurídicas - Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato, al tiempo estimado para su liquidación y a un (1) año adicional contados desde la fecha de terminación del contrato previsto. Esta exigencia deberá cumplirse también por cada integrante de consorcios o uniones temporales.

Renovación anual del RUP - El proponente deberá acreditar la presentación de la información requerida para la renovación del RUP en los términos establecidos por la ley y el reglamento; entre otros, cuando corresponda, la presentación anual de la información antes del quinto (5º) día hábil del mes de abril o en la fecha que establezca la normativa aplicable.

La entidad se reserva la facultad de verificar la autenticidad y vigencia de los documentos aportados ante las Cámaras de Comercio y demás entidades competentes.

c. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal y sobre el valor de la propuesta.

La garantía se anexará con el respectivo comprobante de pago y constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Secretaría de infraestructura y servicios públicos.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015. El proponente deberá presentar con la propuesta, Garantía de seriedad, con las siguientes especificaciones:

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Municipal de Yumbo identificada con el NIT 890.399.025-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, nos define los mecanismos de cobertura del riesgo como el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros:

La seriedad de su ofrecimiento.

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías (artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015):

1) Contrato de seguro contenido en una Póliza

2) Patrimonio Autónomo
3) Garantía bancaria

Agrega el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 que, en el evento en que el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

El artículo 2.2.1.2.3.1.7 ibidem, regula los riesgos a amparar derivados del incumplimiento de obligaciones estableciendo que la garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato.

NOTA: LA NO PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD CON LA PROPUESTA ES DE CARÁCTER INSUBANABLE Y PROCEDERA EL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Criterio Diferencial - PROPONENTE QUE CERTIFIQUE CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, y el articulo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Para los proponentes que certifiquen la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres, la Entidad establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la propuesta aportada corresponda al ocho por ciento (8%) del valor total de la propuesta presentada.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda

CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

A. **Experiencia General.**

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1 y 1.2 del numeral 1 y numeral 2.1 y 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, tendrá como experiencia habilitante del proponente la acreditación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

El proponente deberá aportar como experiencia general, un máximo de TRES (03) contratos, donde cada uno de ellos se encuentren registrados en los tres códigos UNSPSC de la tabla de clasificación presentada en este documento, cuyo objeto incluya MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DE EQUIPOS MÓVILES O MAQUINARÍA PESADA, donde la sumatoria de los mismos sea mayor o igual

al CIEN PORCIENTO (100%) del presupuesto oficial total destinado para el proceso en referencia, expresado en SMMLV.

El Proponente debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados registrados en el RUP:

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

Clasificación UNSPC	Descripción
25172800	SISTEMAS Y COMPANENTES HIDRAULICOS
72154500	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE EQUIPO PESADO
78181500	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

NOTA 1: La secretaria de infraestructura y servicios públicos se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

B. Experiencia Específica:

El proponente deberá acreditar las siguientes actividades, en alguno de los contratos válidos aportados como experiencia general.

- Por Lo menos uno (01) de los contratos aportados validos como experiencia general debe contar con actividades de mantenimiento a equipos móviles de las siguientes características: MOTONIVELADORA, VIBROCOMPACTADOR, RETROESCAVADORA Y VOLQUETA.
- Por lo menos uno (01) de los contratos aportados validos como experiencia general deberá contar con un valor mayor o igual al OCHENTA PORCIENTO (80%) del presupuesto oficial total destinado para el proceso en referencia, expresado en SMMLV.
- Por lo menos uno (01) de los contratos aportados validos como experiencia general deberá contar con actividades de reposición de aceite motor y reposición de aceite hidráulico.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con la experiencia requerida en su totalidad.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el

valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.

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

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Para la acreditación de la experiencia serán tenidos en cuenta contratos ejecutados con entidades públicas o privadas.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato Nº 9, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; en caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación y/o acta de entrega final y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, de contratos ejecutados a satisfacción, expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Nombre del Contratista.
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
d) Número del contrato (si tiene).
e) Objeto del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En caso de Consorcio o Unión temporal, todos los integrantes de la estructura plural deben aportar la acreditación de la experiencia general y específica.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

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

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional

- **PARA SUBCONTRATOS**
  No se aceptarán subcontratos

C. Personal Mínimo Requeridos

El personal ofrecido deberá aportar su hoja de vida con los soportes correspondientes, el cual debe cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto. El valor deberá contemplar todos los costos directos e indirectos asociados al contrato hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Municipio de Yumbo – Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos- El personal mínimo requerido es el siguiente:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
JEFE DE TALLER	INGENIERO MECÁNICO O INDUSTRIAL, con matrícula profesional vigente, con experiencia profesional Igual o superior a CINCO (05) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.
OPERARIO MECÁNICO	MECANICO REPARADOR DE MOTORES DIESEL, certificado de aptitud profesional expedido por una entidad reconocida por el Ministerio de Educación, con experiencia igual o mayor a CINCO (05) años a partir de la expedición del acta de grado o diploma o certificación.

Consideraciones para el Análisis del Personal

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el contratista deberá presentar CARTA DE INTENCIÓN debidamente suscrita por el profesional correspondiente (DEBERÁ DILIGENCIAR Formato No. 15 Compromiso laboral de equipo de trabajo).

El personal deberá anexar junto con sus documentos los antecedentes de policía, medidas correctivas, antecedentes fiscales y disciplinarios, redam.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, respecto a la incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad, se procurará la vinculación de personas naturales con discapacidad, siempre que las condiciones del contrato y la disponibilidad del perfil lo permitan

NOTA 2: De acuerdo con los roles o requerimientos mínimos solicitados en el pliego de condiciones, una persona no podrá desempeñar más de un rol en el proceso.

NOTA 3: Los cambios de personal relacionado deberán ser comunicados oportunamente al supervisor designado por la entidad y deberán tener los mismos o superiores requisitos de experiencia ofrecidos por el proponente en su oferta.

NOTA 4: el personal deberá utilizar prendas y equipo adecuado para la ejecución de las actividades propias de su labor lo que permite:

- Prevenir accidentes laborales.
- Comodidad para la ejecución de las actividades de los operarios.
- Eficiencia avalada en la correcta y rápida ejecución de las actividades propias de los mantenimientos.

NOTA 5: El proponente deberá presentar certificación por escrito de la capacitación y nivel de experiencia que poseen los empleados que realizarán los trabajos objeto del presente contrato en el lugar de ejecución, para lo cual deberá anexar las correspondientes hojas de vida con los documentos soporte de experiencia y estudios.

NOTA 6: Se requiere que el proponente emplee personal con experiencia de mínimo 5 años en el área que se desempeña, con el fin de minimizar riesgos contra su integridad, asegurar durante la ejecución del contrato una óptima prestación del servicio; la entidad podrá verificar esta información.

Si el proponente no cumple con los equipos relacionados a continuación su propuesta no será habilitada.

D. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS.

1) El proponente deberá contar al menos con un (01) puesto de trabajo, equipado como mínimo con un kit de herramienta básica que cumpla con los estándares de calidad e idoneidad establecidos para la prestación de los servicios a contratar (Kit de herramienta básica para mecánica Diesel y otros: llaves, alicates, pinzas, hombre solo, destornilladores, brazo robot automatizado para sistema de soldadura especializada, equipo de extracción de rodamientos desde 1 hasta 10 pulgadas, Banco De Cortes Plasma Para Cortes Especializados, etc.). Lo anterior se acreditará con manifestación expresa del Contratista y con registro fotográfico.

2) Certificación expedida por la ARL con un porcentaje igual o superior al 90% de cumplimiento de Estándares Mínimos de la implementación del Sistema de Gestión de SST que apliquen según resolución vigente.

3) El proponente deberás aportar el Programa Post consumo de Residuos para los elementos retirados de los vehículos o maquinaria y sus respectivos anexos (baterías, aceites, llantas, etc.),

   Además de lo anterior, en el evento en que el espacio locativo sea de un tercero debe presentar:

   A.- Un contrato o Convenio de un año de antigüedad antes del cierre del proceso que acredite que el Proponente presta sus servicios en las instalaciones ofrecida por el término de la vigencia del contrato y un (1) año más;

   B.-Certificado de existencia y representación legal o documento donde se acredite que el tercero con quien suscribió tal contrato o convenio cuenta con las facultades para ello; y

   C.- Copia del documento de identidad del Administrador o Representante Legal o titular del espacio locativo, quien a su vez debe corresponder a la persona que firma el convenio o contrato.

4) Herramientas: El proponente deberá certificar que dispone de las herramientas especializadas para atender los requerimientos de los mantenimientos.

5) Repuestos: El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los repuestos que serán suministrados deberán ser originales y nuevos. Los repuestos homologados serán aceptados solo en los casos en los que no existan dentro del mercado repuestos originales para los modelos de la maquinaria que lo requiera o no estén disponibles en el momento.

   El contratista deberá reemplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la entidad. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos, debe estar autorizada previamente por el supervisor del contrato.

6) Atención inmediata: El proponente deberá manifestar por escrito que prestará atención inmediata a la maquinaria, una vez haya ingresado a las instalaciones del taller o se haya requerido el servicio.

E. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

De conformidad con lo dispuesto en parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., adicionado por el art. 5 del Decreto 399 de 2021, los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán el último año fiscal registrados en el RUP (2026). Para la evaluación de estos requisitos, la Entidad aplicará el mejor año fiscal del proponente.

Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

1) Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito

Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a ≥ 1,61
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al ≤ 44,71%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual al ≥ 5,52

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a ≥ 5,45
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a ≥ 4,21

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

i. Criterio diferencial para MiPymes y emprendimientos y empresa de personas en condición de discapacidad - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato, se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar a los diferentes sujetos de especial protección y fomento de conformidad con la normativa vigente aplicable.

2) Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,30
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 60,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 3,00
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 2,90

Acreditación de condiciones y criterios aplicables:

1. **MiPymes con domicilio en el territorio nacional** *(Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015)*: Deberán acreditar su clasificación empresarial aportando el Formato No. 13 y 13.1.
2. **Emprendimientos y empresa de personas en condición de discapacidad:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, con el fin de reglamentar de manera integral las acciones afirmativas para la inclusión de personas con discapacidad en la contratación estatal, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. Deberán acreditar su clasificación empresarial aportando el Formato No. 11 y 11.1.
3. **Proponentes plurales** *(Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 - Decreto 1860 de 2021 / Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 - Decreto 392 de 2018)*: Se podrá acceder a cualquiera de los beneficios diferenciales en estructuras plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) siempre y cuando uno de los integrantes acredite la

condición de Mipyme y tenga una partición como mínimo del 10% y para emprendimientos y empresa de personas en condición de discapacidad que al menos uno de sus integrantes aporte mínimo el 40% de la experiencia valida acreditada.

REGLA DE EVALUACIÓN (HABILITACIÓN):

El cumplimiento de los requisitos y la presentación de la documentación requerida **habilitará** al proponente dentro del proceso de selección de conformidad con los criterios diferenciales aplicables. En caso de no acreditar ni cumplir con las condiciones del presente factor diferencial, la propuesta será evaluada bajo los requisitos generales del proceso y, de no cumplirlos, será evaluada como **NO HABILITADA**.

ii. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

Se deben incluir los criterios de evaluación que se consideren necesarios para el proceso:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Criterio económico	40,5
Criterio técnico	49
Incentivo a la Industria Nacional	10
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Incentivo para MiPymes	0.25
Total	100

Si el proceso termina siendo limitado a MIPYME, el puntaje de incentivo para MiPymes, se sumará al criterio económico, quedando de la siguiente manera:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Criterio económico	40,75

Criterio técnico	49
Incentivo a la Industria Nacional	10
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Total	100

4.1. Criterio económico

La Entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cuarenta punto cinco (40,50) puntos o cuarenta punto setenta y cinco (40,75) puntos de limitarse a MiPymes el presente proceso acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Numero	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = { [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales a X_A ; [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\,(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}))$ para valores mayores a X_A

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

El oferente deberá presentar el cuadro del valor total de la oferta económica que se ajuste a las presentes pautas de contratación. La no presentación del cuadro de la oferta no será subsanable y la oferta será rechazada.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribir, no sujeto a modificaciones, excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo a las normas vigentes.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada ítem ofrecido, discriminando el IVA, de acuerdo a como lo señala el anexo Nº 8 Propuesta Económica.

4.2. Criterio técnico

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta cuarenta y nueve (49) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
A. Garantía en mano de obra y repuestos	10
B. Servicios adicionales	10
C. Experiencia Adicional Puntuable del Proponente	15
D. Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	14
Puntaje total	**49**

A. Garantía (10 Puntos)

Hasta un máximo de diez (10) puntos. Se otorgará el puntaje acorde a quien ofrezca mayor tiempo de garantías en repuestos y mano de obra:

- Más de 8 meses de garantía: Diez (10) puntos.
- Hasta 8 meses de garantía: Seis (6) puntos.
- Si solo se ofrece la garantía mínima solicitad se le otorgara un puntaje de 0 puntos.

B. Servicios Adicionales (10 Puntos)

Hasta un máximo de diez (10) puntos: El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

- A quien ofrezca el servicio de 10 monta llantas sin costo, cinco (05) puntos.
- A quién oferte 5 de servicios de lavado gratis al equipo objeto del contrato se le otorgará cinco (05) puntos.

C. Experiencia Adicional Puntuable del Proponente (15 Puntos)

Hasta un máximo de quince (15) puntos. Para acreditar la experiencia adicional dentro de este requisito ponderable, se tendrán en cuenta los contratos certificados y validados en el RUP, y que hayan sido hábiles para acreditar los requisitos mínimos habilitantes del proponente.

Los puntos serán otorgados de la siguiente manera:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Aportar un (1) contrato válido para la experiencia general habilitante, que acredite lo siguiente:	15 puntos si el valor del contrato es mayor a DOS (2) veces a el presupuesto oficial expresado en SMMLV
	7 puntos si el valor del contrato está entre UNO (1) y dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

D. Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo (14 puntos)

Hasta un máximo de catorce (14) puntos. Los puntajes se otorgarán de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ADICIONAL OPERARIO MECANICO		
5.1 a 8 años	8.1 a 12 años	Mas de 12 años
6 puntos	10 puntos	14 puntos

Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Para poder obtener la totalidad de los puntos se debe anexar la totalidad de los soportes mínimos que se acrediten según el perfil.

4.2.1. Incentivo a la industria nacional

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

CRITERIO	PUNTAJE
Promoción con servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicio extranjero.	5

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al ochenta por ciento 80% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

	Bienes nacionales relevantes para la Entidad Estatal*
1	
2	
N	

* En caso de que en los estudios previos la Entidad Estatal no haya definido bienes nacionales relevantes en la prestación de servicios deberá dejar la tabla anterior en blanco.

Los bienes nacionales se acreditarán así: **N/A**

(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales

Se debe diligenciar el Formato No. 10

4.2.2. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

4.2.3. Incentivo a MiPymes

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

Nota: Incentivo para personas con discapacidad y sus empleadores (Decreto 287 de 2026): De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 287 del 19 de marzo de 2026 (que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y siguientes del Decreto 1082 de 2015), en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, la acreditación de la condición de persona con discapacidad o de empleador que vincula personal con discapacidad no otorgará puntaje de ponderación adicional dentro de la calificación técnica o económica.

Dicha acreditación se tendrá en cuenta como criterio diferencial habilitante y de manera preferencial como criterio de desempate, de acuerdo con las reglas de prelación legalmente establecidas para el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje final, previo aporte de la certificación emitida por el Ministerio de Trabajo o la autoridad competente.

4.2.4. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPITULO V - GARANTÍAS

5. GARANTÍAS PARA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES 3714 de 2011, se busca medir los riesgos que el proceso puede afrontar.

5.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Yumbo identificada con NIT 890.399.025-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Cobertura exigible</th><th>Rango de porcentaje de cobertura</th><th>Rango de plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato</td><td>Entre el 10% valor del contrato</td><td>Entre 4 meses más a la vigencia del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones</td><td>El 5% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>El 10% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y tres (3) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Con una vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de vencimiento de la póliza de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>De 200 SMLMV</td><td>Por el término de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota: Se deben incluir los amparos según corresponda el tipo de bien y/o servicio a contratar.

B) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato en cuantía de 200 SMMLV.

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Yumbo identificada con NIT 890.399.025-6 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	DOSCIENTOS SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (200 SMMLV)
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Yumbo identificada con NIT 890.399.025-6
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

	3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.
El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPÍTULO VI
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

6. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por cinco (5) días hábiles en el SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de este término interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

6.1. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso (X) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes territoriales domiciliadas en el municipio de Yumbo, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes territorial (municipio de Yumbo), se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica 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. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes territorial con domicilio en Yumbo, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes territorial (municipio de Yumbo), a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de menor cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes domiciliadas en Yumbo.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

6.2. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este.

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

La manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

6.2.1. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el ítem anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública virtual, para lo cual la entidad a través de mensaje publicará en el Secop II el Link para conectarse al sorteo en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir.

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en una bolsa las papeletas con el nombre de cada interesado de conformidad con las manifestaciones de interés realizadas a través de SECOP II.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.
- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

La Entidad publicará a través de la sección "Mensajes" de SECOP II el listado con la consolidación de interesados y en la plataforma excluirá en la lista de interesados a aquellos que no quedaron seleccionados en el sorteo.

6.3. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

6.4. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En observancia de los principios de selección objetiva y transparencia, la Entidad, mediante acto administrativo motivado, declarará desierto el proceso de selección cuando: **a)** No se presente ninguna oferta dentro del término legal; **b)** Ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada jurídicamente, técnicamente, financieramente o cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones;

o **c)** Existan causas objetivas que impidan efectuar la comparación de las ofertas de manera transparente y conforme a los criterios de ponderación establecidos.

Contra el acto administrativo que declara desierto el proceso procede el recurso de reposición, en los términos del artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

CAPITULO VII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
F1 y F N°.1.1.	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
F N°.2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
F N°.3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
F N°.4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
F N°.5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
F N°.6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
F N°.7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
F N°.8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
F N°.9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
F N°.10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
F N°.11 / F N°11.1.	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
F N°.12 / F N°. 12.1.	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
F N°13 / F No. 13.1	INCENTIVO TAMAÑO EMPRESARIAL MIPYMES	X	
F No. 14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
F No. 15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	

F No.16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
F No. 17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de anexos	Nombre del formato	Aplica	No aplica
N. 18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
N:19	MINUTA DE CONTRATO	X	

Ordenador del gasto

CARLOS EDUARDO BRION MOLINA
jefe de Despacho
Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

Equipo Estructurador del Proceso

Jhon Carlos Delgado Astaiza
Rol jurídico

Andrés Felipe Bejarano Patiño
Rol Técnico

Brayan Gutiérrez Silva
Rol Financiero

Proyecto: Andrés Felipe bejarano
Reviso: Jhon Carlos Delgado Astaiza