INVITACION PÚBLICA MC-019 DE 2026

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE MOCOA convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en EL Sistema de Contratación Pública - plataforma secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.2 INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MOCOA, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de servicios para **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE GRÚA DURANTE LAS 24 HORAS DEL DIA DEBIENDO PRESENTAR EL SERVICIO CUANDO LA AUTORIDAD DE TRANSITO LO REQUIERA CON EL FIN DE PODER LLEVAR A CABO LA INMOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN EL CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO Y DEMAS NORMAS,** en adelante el "contrato".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – en adelante SECOPII–. Y

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

EL MUNICIPIO DE MOCOA, mediante la presente modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011 adicionado al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente **INVITACION PÚBLICA**, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.3 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

1.4 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.7. MONEDA

A- Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.9. OBJETO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE GRÚA DURANTE LAS 24 HORAS DEL DIA DEBIENDO PRESENTAR EL SERVICIO CUANDO LA AUTORIDAD DE TRANSITO LO REQUIERA CON EL FIN DE PODER LLEVAR A CABO LA INMOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN EL CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO Y DEMAS NORMAS.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DOS (02) MESES, SIN EXCEDER AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir de la legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía. **Parágrafo**. La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015

1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato de mínima cuantía se fija en la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) M/CTE**, valor que se pacta bajo la modalidad de valor fijo mensual por disponibilidad permanente y que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas locales y gastos operativos en que incurra el contratista para la correcta prestación del servicio, precisando que de conformidad con los principios de anualidad y programación presupuestal que rigen la contratación estatal, este proceso se encuentra plenamente respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2026001086 expedido el 22 de mayo de 2026.

La remuneración del contratista no estará supeditada ni dependerá bajo ninguna circunstancia del recaudo real o efectivo de los ingresos no tributarios por concepto de grúas regulados en el artículo 298 del Acuerdo Municipal No. 029 de 2016 y sus modificaciones, toda vez que dichas tarifas constituyen rentas propias del Municipio de Mocoa y son completamente independientes del valor mensual fijo contractual ofertado; aclarando que el valor a reconocer y pagar al contratista corresponde a la disponibilidad permanente del servicio y se liquidará por mensualidades vencidas, previa

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

certificación de cumplimiento y disponibilidad expedida por el supervisor asignado, conforme a la oferta económica aceptada, con independencia del número de vehículos efectivamente inmovilizados en el período.

Las tarifas que cancela el usuario por el servicio de grúa constituyen rentas propias del Municipio, se rigen por el Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 029 de 2016 y sus modificaciones) y son jurídicamente independientes del valor que la Entidad paga al contratista, el cual se determina conforme a la memoria de cálculo del expediente.

Para justificar el valor de **$8.000.000 mensuales**, el estudio de costos del expediente de planeación se desglosa matemáticamente de la siguiente manera:

Ítem	Componente Técnico del Costo	Método de Cálculo / Justificación	Valor Mensual Estimado
1	**Nómina y Seguridad Social**	1 conductor C2 + 1 Auxiliar (Asumiendo turnos, horas extras y prestaciones de Ley colombiana).	$ 4.000.000
2	**Operación del Vehículo**	ACPM estimado (20 galones semanales promedio en perímetro urbano) + lubricantes.	$ 1.200.000
3	**Mantenimiento Técnico**	Sostenimiento del planchón, sistema hidráulico y kit de carretera.	$ 640.000
4	**Amparos y Seguros**	Fracción mensual de SOAT público, RTM y Póliza Todo Riesgo del camión.	$ 560.000
5	**Impuestos Municipales**	Retención equivalente a las 4 Estampillas de Mocoa (Procultura 2%, Adulto Mayor 4%, Justicia 2%, Deporte 1%).	$ 720.000
6	**Administración e Imprevistos**	Margen del contratista para asumir grúa de reemplazo por contingencias (2 horas límite).	$ 880.000
COSTO TOTAL MENSUAL		**Suma de los factores de disponibilidad y operación**.	**$ 8.000.000**
COSTO TOTAL DEL PLAZO		**Multiplicado por los dos (02) meses de ejecución**.	**$ 16.000.000**

1.12. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, por mensualidades vencidas, el valor fijo mensual correspondiente a la disponibilidad permanente del servicio de grúa (veinticuatro horas, siete días a la semana) efectivamente garantizada y recibida a satisfacción, conforme a la oferta económica aceptada, con independencia del número de vehículos inmovilizados en el respectivo período y sin que en ningún caso los pagos acumulados superen el valor total del contrato.

Para efectos de lo anterior, el contratista deberá presentar el informe de ejecución sobre el servicio prestado y sus respectivos comprobantes de ejecución, acompañado como mínimo con los siguientes documentos:

a) Relación de Vehículos inmovilizados donde se referencie, placa, clase de vehículo como soporte de control operativo.
b) Factura electrónica, cuando exista obligación de expedirla, o el documento de cobro legalmente procedente.
c) Inventarios, registros fotográficos y constancias de entrega correspondientes a los vehículos efectivamente trasladados.
d) Informe del período, que incluya el registro de disponibilidad, personal y vehículos asignados, requerimientos recibidos, tiempos de respuesta, servicios realizados y novedades.
e) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales, cuando corresponda.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

f) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
g) Pago de estampillas, paz y salvo municipal.
h) Los demás documentos que se hayan exigido expresamente en la invitación o en el acta de inicio.

La ausencia de inmovilizaciones durante un período no impedirá el pago cuando el supervisor certifique que la disponibilidad contratada fue efectivamente garantizada.

Los períodos de indisponibilidad imputables al contratista no se reconocerán como cumplidos. Se descontará del pago mensual el valor proporcional al tiempo de indisponibilidad. Su reconocimiento económico se determinará conforme a la metodología de medición de disponibilidad establecida previamente en la invitación. Lo anterior sin perjuicio de las multas pactadas y demás actuaciones sancionatorias

El pago final se tramitará previa recepción a satisfacción y presentación de los soportes correspondientes. La liquidación contractual se adelantará dentro de los términos aplicables y no constituirá una condición adicional para pagar servicios recibidos a satisfacción. El contratista deberá presentar, además de los documentos relacionados anteriormente, el acta de liquidación del contrato.

Parágrafo 1º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Mocoa Putumayo.

NOTA 1: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

NOTA 2: EL MUNICIPIO DE MOCOA, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta
e. Fecha de expedición de la factura
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) e), f), g), h) y i) deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

NOTA 3: El adjudicatario del presente proceso de contratación, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria, con el fin que el MUNICIPIO DE MOCOA cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Número de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta

1.13. FINANCIACIÓN

1.13.1. Amparo presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	**2026001086**	**F/Expedición**	**22/05/2026**	**Vigencia**	**31/12/2026**
Código	**Nombre cuenta**			**Recurso**	**Valor**
2. 2.1 2.1.2 2.1.2.02 2.1.2.02.01.008	GASTOS FUNCIONAMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS ADQUISICION DE SERVICIOS			SGP-PROPOSITO GENERAL- LIBRE DESTINACION	$16.000.000
TOTAL					**$16.000.000**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto de la entidad

Nota: El valor total corregido de la menor oferta no podrá exceder dichas disponibilidades; pues de lo contrario, la oferta no será considerada como hábil para participar en el proceso de selección.

1.14. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O DE EJECUCIÓN:

La ejecución del proyecto se realizará en el municipio Mocoa, zona urbana y zona rural, departamento del Putumayo.

1.15. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

Según **Concepto C – 105 de 2022,** Colombia Compra Eficiente, se pronuncia respecto al tema: *"MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con MiPymes y con grandes almacenes",* mediante el cual de manera concluyente expresa:

"… con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021".

Por último, es importante resaltar que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, a efectos de establecer los instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, La Agencia debe definir, *«[…] en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».*

Por lo anterior, hasta tanto, se reglamente los instrumentos de agregación a la demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con MiPymes y con grandes almacenes, se hace necesario adelantar los procesos de selección que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, a través del procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($49.025.340), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.9 TIPO DE CONTRATO:

De conformidad con el análisis del objeto del contrato a ser suscrito con ocasión de ese proceso de selección, se evidencia que, dentro de su alcance, las actividades a realizar corresponden a la prestación de un servicio para la entidad.

1.10. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, luego de verificado el objeto y obligaciones contractuales y previo análisis de oportunidad y conveniencia de los componentes técnicos del proceso contractual, la especialidad del tema y la poca oferta especializada que requiere el servicio, en el presente proceso no se incorporará clausula referida a garantizar provisión de los bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

1.11 CONVOCATORIA SUCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MÍPYME.
De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

"1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

LIMITACIONES TERRITORIALES
De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de 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.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de MiPymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, además que el contrato incluye preparación de alimentos donde el punto de producción y el consumidor final deben estar lo más cerca posible con el fin de garantizar un servicio de calidad, y que la logística se va desarrollar en el Municipio de Mocoa, la entidad territorial limita a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa Departamento del Putumayo lugar donde se va ejecutar el contrato.

REQUISITOS DE ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR.
Para demostrar su condición de MIPYME, los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

1. **Personas naturales:**
- Certificación expedida por el proponente y un contador público.
- Copia del Registro Mercantil.

2. **Personas jurídicas:**
- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (si aplica).
- Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Las MIPYMES deben cumplir con los rangos de clasificación empresarial definidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o en las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1: También podrán acreditar su condición de MIPYME mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), siempre que este se encuentre vigente y en firme.

Parágrafo 2: Para garantizar la validez de la documentación, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el RUP deberán haber sido expedidos con una antigüedad máxima de 60 días calendario antes de la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Parágrafo 3: En convocatorias limitadas, solo se aceptarán ofertas de MIPYMES o de proponentes plurales conformados exclusivamente por MIPYMES.

Parágrafo 4: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1085 de 2015 no excluyen la aplicación de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas lideradas por mujeres en el sistema de compras públicas.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA:
Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, igualmente podrá ser consultada en la Oficina Contratación Municipal, ubicada en la Calle 7 No 6- 42 Barrio Centro- Mocoa, Palacio Municipal, 2 piso.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO
La cronología del proceso a adelantar por EL MUNICIPIO DE MOCOA, se dará de acuerdo a lo estipulado en la plataforma del secop II.

2.3. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:
Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION.
En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el comité evaluador de la Secretaria de Gobierno y Políticas Públicas Municipal, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al ordenador del gasto o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

2.5. EVALUACION DEL MENOR PRECIO:
De conformidad con lo previsto en el numeral numeral 4) del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la "Propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MUNICIPIO DE MOCOA realizará las correcciones necesarias**,** (El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta (50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta (50) se aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En ningún caso la oferta corregida podrá exceder del presupuesto oficial)
En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MUNICIPIO DE MOCOA podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el VALOR UNITARIO antes de IVA del bien o servicio en la "Propuesta Económica". Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial asignado o que algún precio unitario con IVA de la oferta supere e*l menor valor cotizado* establecido en los estudios previos.

Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta verificación y corrección será sobre el cual se evaluara y se compara con las demás ofertas presentadas.

NOTA: En caso de errores aritméticos la oferta estará sujeta a cambios tras la respectiva corrección, por lo tanto, el proponente debe ser consciente de ello cuando este en revisión su oferta

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:
Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término de dos horas, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

Si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, y no subsana dentro del término establecido por la entidad, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

hábil y en caso de que este segundo oferente tampoco cumpla, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluaciónEn los procesos adelantados en el SECOP I las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: (i) en físico, entre las horas de atención al público o (ii) por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.8. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.9. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

El **MUNICIPIO DE MOCOA** mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico de contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

El **MUNICIPIO DE MOCOA**, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección

2.10. UNICO PROPONENTE:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.11. PROCEDIMIENTO:

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", indica: las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 (Objeto, condiciones técnicas, y valor), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, (Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, por la plataforma Secop II) Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida, las respuestas se comunicarán a través de la plataforma Secop II,. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

NOTA: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

2.12. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES:

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Si de esta verificación resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada **NO HABIL** y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Alcaldía de Mocoa los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada y suscrita, de conformidad con el formato suministrado por la Entidad. La carta deberá ser firmada por el proponente cuando se trate de persona natural, por el representante legal cuando se trate de persona jurídica o por quien se encuentre debidamente facultado para representar al proponente cuando corresponda. Con la presentación de la oferta, el proponente manifestará que conoce y acepta las condiciones establecidas en la invitación pública y que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.
FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	La proponente persona natural deberá aportar copia legible de su documento de identidad. Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse copia legible del documento de identidad de su representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, deberán aportarse los documentos de identidad de quienes correspondan, de acuerdo con la forma de representación establecida en el documento de constitución.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL	Cuando el proponente sea persona jurídica deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas, salvo que la Entidad establezca un término diferente debidamente justificado. El certificado deberá permitir verificar: a) La existencia y representación legal de la persona jurídica. b) Que su objeto social comprende actividades relacionadas con el objeto del contrato. c) La identificación del representante legal. d) Las facultades del representante legal para presentar la oferta y celebrar el contrato. e) La vigencia de la sociedad. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para contratar, deberá aportar el documento expedido por el órgano social competente mediante el cual se autorice la presentación de la oferta y la celebración del contrato. Cuando se trate de persona natural comerciante, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil, cuando legalmente se encuentre obligado a ello.
APODERADO	Los proponentes podrán presentar directamente su oferta o hacerlo por intermedio de apoderado. En este último caso deberán aportar el poder otorgado en debida forma, en el cual consten expresamente las facultades necesarias para presentar la oferta, atender requerimientos, recibir notificaciones y, cuando corresponda, celebrar el contrato.
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, con los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente. Tratándose de personas jurídicas, la acreditación deberá realizarse mediante certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando exista obligación legal de contar con este. Tratándose de personas naturales, deberá acreditarse el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período legalmente exigible.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT. La información contenida en el RUT será utilizada únicamente para efectos de identificación tributaria y verificación de las actividades económicas registradas, cuando resulte pertinente.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	La inscripción de una actividad económica en el RUT no constituye por sí misma acreditación de experiencia ni podrá utilizarse como único mecanismo para establecer la capacidad técnica del proponente.
ANTECEDENTES JUDICIALES.	La Entidad realizará directamente, a través de las plataformas y bases de datos oficiales disponibles, las consultas correspondientes para verificar los antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y demás circunstancias que puedan generar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. El proponente podrá aportar los certificados correspondientes, sin que ello limite la facultad de verificación directa de la Entidad.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	La Alcaldía de Mocoa consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta, adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento en donde conste que la situación militar se encuentra definida.
NO ESTAR REGISTRADO COMO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	Anexar **Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** de no encontrarse en mora en proceso alimentarios Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado
NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD)	Para el presente proceso no aplica este requisito. No obstante la entidad realizará la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
IDONEIDAD	**Personas Jurídicas:** El proponente deberá acreditar que su objeto social principal y su registro mercantil se encuentran directamente relacionados con las actividades de transporte, alquiler de grúas, logística vial o servicios conexos con el tránsito y transporte. Esta

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	condición se verificará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En dicho documento se constatará que la capacidad jurídica del representante legal le permite comprometer a la sociedad por el monto del presupuesto estimado. **Personas Naturales:** El proponente individual deberá acreditar su capacidad de ejecución y su condición de comerciante mediante el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad económica registrada guarde relación directa con la prestación de servicios de transporte de carga, logística o alquiler de maquinaria pesada/grúas. Dicho certificado deberá contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	El proponente deberá aportar con su oferta la documentación del vehículo tipo grúa exigida en el numeral 5.1 (Especificaciones técnicas y Documentos obligatorios del vehículo) de la presente invitación. La Entidad verificará su vigencia e información.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El proponente deberá acreditar la ejecución de al menos un (01) contrato cuyo objeto o actividades ejecutadas guarden relación directa con el objeto del presente proceso, esto es: servicios de alquiler de grúa, transporte de vehículos, asistencia en carretera, operaciones de traslado logístico automotor y apoyo operativo a organismos de tránsito. El valor del contrato aportado deberá ser superior al cien por ciento del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso. **Forma de acreditación:** Se acreditará mediante certificaciones de contratos ejecutados donde se verifique que el contratista cumplió a satisfacción con las actividades requeridas.
REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYMES, Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021	En caso de que el proceso **NO SE LIMITE**, Se exclusivamente a Mipymes nacionales de conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021. **Experiencia Específica Mipyme:** El proponente deberá acreditar la ejecución de al menos un (01) contrato cuyo objeto o actividades ejecutadas guarden relación directa con el objeto del presente proceso, esto es: servicios de alquiler de grúa, transporte de vehículos, asistencia en carretera, operaciones de traslado logístico automotor y apoyo operativo a organismos de tránsito. El valor del contrato aportado deberá ser superior al cincuenta por ciento del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso. **Forma de acreditación:** Se acreditará mediante certificaciones de contratos ejecutados donde se verifique que el contratista cumplió a satisfacción con las actividades requeridas.
CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
La experiencia exigida podrá acreditarse mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de recibo final, contratos ejecutados o documento equivalente expedido por el contratante, ya sea del sector público o privado. Para el caso de contratos ejecutados con entidades públicas, el proponente podrá anexar copia del contrato acompañada del acta de liquidación o recibo final, o certificación expedida por la entidad contratante. Los documentos aportados deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto del contrato o actividades ejecutadas. b) Nombre o razón social del contratante. c) Nombre o razón social del contratista. d) Fecha de iniciación y terminación del contrato. e) Valor final ejecutado (cuando aplique). f) Descripción de las actividades desarrolladas relacionadas con el objeto del presente proceso. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON ENTIDADES PRIVADAS** Cuando la experiencia se haya adquirido con personas naturales o jurídicas del sector privado (Empresas de transporte, aseguradoras, concesionarios, talleres, etc.), deberá adicionalmente anexarse factura de venta.	

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II

Verificación de la responsabilidad fiscal y de antecedentes disciplinarios La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el municipio de Mocoa salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

3.2. REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA

3.2.1. DOCUMENTOS VEHICULO

3.2.1.1.1. Disponibilidad de Vehículo

Para garantizar la viabilidad fáctica, la ejecución material del objeto contractual y mitigar los riesgos derivados del enganche y traslado, el Municipio de Mocoa certifica explícitamente en este documento preliminar que cuenta con los Patios Oficiales debidamente habilitados y disponibles para la recepción de los automotores inmovilizados, ubicados dentro del perímetro urbano de la ciudad, por lo que el proponente de menor precio deberá acreditar la disponibilidad jurídica y material del vehículo tipo grúa adjuntando a su oferta copia legible de la Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad) si el automotor es propio o copia del contrato de leasing, arrendamiento u otro título que asegure el control operativo exclusivo del bien, que asegure el control operativo exclusivo del bien a favor del oferente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

El valor mensual ofertado incluye todas las maniobras de enganche, cargue, traslado y entrega dentro de la jurisdicción del municipio de Mocoa, tanto en la zona urbana como en la zona rural, sin recargo alguno por distancia. Los servicios que deban prestarse fuera de la jurisdicción del municipio no hacen parte del objeto del contrato. El proponente deberá acreditar que el vehículo se encuentra activo en el RUNT.

3.2.1.1.2. Pólizas del vehículo

El proponente deberá acreditar que el vehículo cuenta con los siguientes seguros:

1. Póliza de Seguro todo riesgo vigente.
2. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.

3.2.1.1.3. Habilitación de circulación

El proponente deberá acreditar la habilitación del vehículo para circular anexando copia de la Certificación Técnico Mecánica vigente.

3.3. PERSONAL OPERATIVO MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente invitación pública de mínima cuantía corresponde a una actividad de naturaleza netamente logística y de transporte, el Municipio de Mocoa establece que el proponente deberá garantizar la disponibilidad del personal operativo mínimo requerido para la correcta ejecución del servicio, el cual estará integrado por un (1) Conductor con licencia de conducción vigente en categoría C2 o superior —apta para el manejo de camiones rígidos de servicio público— y un (1) Auxiliar Operativo, quienes deberán garantizar, mediante el correspondiente esquema de turnos, la disponibilidad del servicio durante las veinticuatro (24) horas.

Que se acredite una experiencia mínima de un (01) año en la prestación de servicios de transporte de carga por carretera o manejo operativo de vehículos tipo grúa, la cual se demostrará mediante certificaciones comerciales, laborales o contractuales idóneas donde conste el tiempo de ejecución y las actividades desarrolladas sin que se admita el traslape de tiempos para el cómputo de la experiencia, siendo de obligatoria presentación junto con la oferta económica una carta de compromiso debidamente suscrita por dicho personal en la que manifieste de manera expresa su consentimiento, voluntad y disponibilidad incondicional de tiempo para atender la operación de veinticuatro (24) horas requerida por la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal; precisando que el proponente deberá incluir todos los costos laborales, salariales y prestacionales de este personal dentro de su estructura de costos y oferta económica, advirtiendo taxativamente que el incumplimiento en el aporte de las hojas de vida, los soportes de experiencia, la licencia exigida o la respectiva carta de compromiso firmada, ocasionará que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos de participación esenciales para el desarrollo del objeto contractual.

CAPITULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1 CONOCIMIENTO DE LA INVITACION PUBLICA

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente selección de mínima cuantía.

4.2 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

4.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

4.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.

B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.

C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal

D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.

E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.

F. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

G. De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

H. Las propuestas deberán tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.

I. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

J. Se evaluará que cada uno de los ítems ofrecidos no superen *el precio de referencia* establecido en el estudio de mercado.

K. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el MUNICIPIO DE MOCOA según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

4.7 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

4.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte de los comités.

CAPÍTULO V
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir de manera estricta con las especificaciones técnicas definitivas del vehículo tipo grúa, las cuales se estructuran de forma precisa, medible y justificada en observancia del artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 2, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con el propósito de garantizar la objetividad en la evaluación de las propuestas, evitar interpretaciones divergentes que vicien el proceso y asegurar que la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal cuente con un equipo logístico idóneo y seguro para la inmovilización de automotores.

5.1. Especificaciones tecnicas

Descripción de la Característica	Unidad de Medida / Especificación Mínima	Justificación Técnica de la Exigencia
Clase de Vehículo	Camión rígido, de servicio público.	Requerido por la regulación nacional de tránsito para soportar estructuras de remolque de carga pesada sobre chasis estable. Exigido por el Código Nacional de Tránsito y las normas de transporte para vehículos destinados a la prestación de servicios comerciales o de apoyo logístico a las autoridades.
Tipo de Carrocería	Grúa de gancho, planchón o de rescate.	Configuración indispensable para ejecutar el izaje, arrastre y traslado físico seguro de los vehículos inmovilizados sin causar daños estructurales.
Capacidad de Carga y Arrastre	Igual o superior a cinco mil (5.000) Kilogramos (Kg).	Capacidad mínima necesaria de Arrastre o Izaje para garantizar la remoción segura de vehículos livianos, camionetas, microbuses y camiones medianos que infringen las normas locales.
Año del Modelo	Sin restricción de año de modelo.	En aras de maximizar la pluralidad

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

		de oferentes y evitar barreras restrictivas a la libre competencia, la idoneidad y el estado mecánico del vehículo se acreditarán exclusivamente mediante la vigencia de la Revisión Técnico-Mecánica.
Elementos mínimos de seguridad	Kit de carretera, extintor, elementos de señalización, elementos de sujeción y demás accesorios requeridos para la operación segura.	Permiten ejecutar el servicio con condiciones mínimas de seguridad vial y protección del vehículo trasladado.
Documentación	Licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica vigente cuando legalmente sea exigible y demás documentos requeridos para la circulación y operación.	Permite verificar la legalidad y aptitud del equipo para prestar el servicio.

Características y Especificaciones de los Documentos Obligatorios del Vehículo

Para efectos de la habilitación técnica de la propuesta, el oferente de menor precio deberá aportar en copia simple y legible la documentación obligatoria y vigente del automotor, la cual será validada por la entidad ante el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) y constituirá el soporte de cumplimiento durante toda la ejecución contractual, de la siguiente manera:

a) **Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad):** Documento vigente expedido por el organismo de tránsito respectivo que identifique plenamente el camión grúa, acreditando que la propiedad está a nombre del proponente o, en su defecto, adjuntando el contrato de leasing o arrendamiento que demuestre la tenencia legítima y la disponibilidad del bien a favor del oferente por todo el plazo contractual.

b) **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT):** Póliza de seguro vigente y debidamente reportada en la plataforma RUNT, exigida para garantizar la cobertura de la atención médica de emergencias, transporte y gastos derivados de siniestros viales para las tripulaciones o terceros afectados en la vía pública durante la operación del servicio.

c) **Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes (RTM):** Certificación vigente expedida por un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) autorizado y registrado ante el RUNT, la cual constituye el único título idóneo que justifica y demuestra técnicamente que el camión grúa cumple con las condiciones mecánicas de frenado, dirección, luces, suspensión y niveles permisibles de seguridad ambiental para circular y operar de manera segura.

d) **Póliza Comercial de Seguro Todo Riesgo:** Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera, específica para vehículos de Servicio Público de Carga. El documento debe certificar una cobertura amplia para daños materiales propios, hurto parcial o total, y contar con un amparo expreso de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) para la cobertura de daños a bienes de terceros y lesiones o muerte a personas, operando como blindaje ante los riesgos operativos de la ejecución contractual.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

5.2. Obligaciones

Por lo anteriormente expuesto, en desarrollo del presente contrato se cumplirán con las siguientes obligaciones a saber.

5.2.1. Obligaciones especificas

El contratista se obliga de manera irrevocable a cumplir cabalmente con las siguientes actividades operativas y logísticas, estructuradas bajo un esquema de niveles de servicio obligatorios de conformidad con las buenas prácticas de la contratación estatal y las normas del Código Nacional de Tránsito:

1. **Garantía de Disponibilidad y Niveles de Servicio (SLA):** El contratista mantendrá disponible el vehículo tipo grúa con su tripulación completa las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, debiendo garantizar un tiempo máximo de llegada al sitio del operativo, contado a partir del requerimiento físico, telefónico o radial de la autoridad de tránsito, que no superará los treinta (30) minutos en la zona urbana de Mocoa y un máximo de sesenta (60) minutos en la zona rural del municipio.
2. **Vehículo de Reemplazo por Contingencia:** En caso de fallas mecánicas, accidentes, mantenimientos programados, descalibración de equipos o cualquier evento que afecte la operatividad de la grúa asignada, el contratista estará obligado a proveer un vehículo de reemplazo de iguales o superiores características técnicas y documentales en un plazo improrrogable que no excederá de dos (2) horas, con el fin de evitar la parálisis de la función pública sancionatoria. Los mantenimientos programados deben avisarse al supervisor con anticipación.
3. **Tipificación del Incumplimiento y Cláusula Sancionatoria:** El retraso en los tiempos de llegada o la indisponibilidad del servicio sin el reemplazo oportuno del vehículo dentro de los plazos fijados en este numeral, se tipificará expresamente como un incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y facultará al Municipio de Mocoa para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio e imponer las multas sucesivas y proporcionales de las que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de la ejecución de la cláusula penal pecuniaria o la declaración de caducidad del contrato. La indisponibilidad se medirá desde el requerimiento registrado por el supervisor y se descontará del pago mensual el valor proporcional, sin perjuicio de las multas.
4. **Mantenimiento Técnico y Costos de Operación:** El contratista asumirá por su exclusiva cuenta, costo y riesgo la totalidad de los gastos referentes a combustible, peajes, mantenimientos preventivos y correctivos, reparaciones técnicas, suministro e instalación de repuestos y dotación de herramientas del vehículo tipo grúa, garantizando que el automotor se conserve permanentemente en perfectas condiciones de funcionamiento, seguridad vial y limpieza.
5. **Vigencia Documental y Fiscal Obligatoria:** Mantener estrictamente actualizados, pagos y vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes (RTM), la Licencia de Tránsito del automotor, la póliza comercial de seguro todo riesgo y póliza de responsabilidad civil extracontractual exigida en el estudio previo y el pago de los impuestos correspondientes al vehículo. Estos documentos deberán portarse en físico o en medio digital y presentarse al supervisor cuando este lo requiera. El Municipio podrá verificar su vigencia en el RUNT y en las demás plataformas oficiales.
6. **Idoneidad del Personal de Operación:** Disponer en todo momento de conductores idóneos que acrediten la respectiva Licencia de Conducción Categoría C2 o superior vigente y activa en el RUNT, junto con su respectivo auxiliar operativo debidamente uniformado y con los elementos de protección personal (EPP) exigidos por las normas de seguridad y salud en el trabajo.
7. **Protocolo de Levantamiento de Inventario y Evidencia Fotográfica:** Acompañar activamente al personal operativo de la Secretaría de Tránsito y Transporte y a la Policía Nacional en cada operativo, teniendo la obligación técnica de levantar de manera conjunta un inventario detallado del estado real del automotor antes de ser subido a la grúa o transportado, dejando constancia obligatoria mediante un registro fotográfico nítido y completo de todos los perfiles del vehículo, accesorios, llantas y daños o averías preexistentes para proteger la custodia del bien.
8. **Traslado Seguro y Entrega Material en Patios Oficiales:** Conducir los vehículos inmovilizados desde el sitio de la infracción hasta el parqueadero oficial destinado como patios por la Administración Municipal de Mocoa, realizando la entrega material y formal del bien al funcionario encargado mediante la suscripción de un acta de entrega a la que se le anexará el soporte del inventario y las fotografías del levantamiento, garantizando que los automotores sean entregados en las mismas condiciones en que fueron retirados de la vía pública.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

9. **Responsabilidad Civil:** Responder civil y patrimonialmente por los daños, pérdidas, hurtos de autopartes y averías imputables al contratista que sufran los vehículos durante el enganche, cargue, traslado y entrega, hasta la recepción formal en los patios oficiales mediante acta de entrega, momento desde el cual la custodia corresponde al Municipio de Mocoa – Secretaría de Tránsito y Transporte. Cuando la recepción en patios no sea posible por causas ajenas al contratista, este informará de inmediato al supervisor y seguirá sus instrucciones.
10. **Prohibición Absoluta de Recaudo Directo de Dineros:** El contratista, sus conductores y auxiliares tienen prohibido solicitar, recibir o recaudar dinero, dádivas o pagos por parte de infractores o terceros por concepto de grúas, parqueaderos, multas o trámites administrativos, pues esos recursos son rentas municipales que deben pagarse exclusivamente por los canales financieros oficiales de la Alcaldía. Su violación constituirá incumplimiento grave, sancionable conforme al contrato y a la ley, sin perjuicio del traslado a las autoridades competentes.

5.2.2. Obligaciones generales

El contratista, en su calidad de colaborador de la administración pública y en observancia de los principios de la contratación estatal, se compromete a dar cumplimiento estricto a las siguientes obligaciones generales durante toda la vigencia del vínculo jurídico:

1. **Ejecución Óptima del Objeto:** Cumplir con eficacia, celeridad y oportunidad el objeto del contrato de prestación de servicios de grúa, aportando su capacidad técnica, administrativa y logística bajo los parámetros de eficiencia de la función pública.
2. **Acatamiento de Especificaciones Técnicas:** Prestar el servicio logístico automotor con sujeción absoluta a las especificaciones técnicas obligatorias y a los procedimientos de inmovilización vigentes regulados por la ley.
3. **Autonomía Logística y Operativa:** Garantizar por su propia cuenta toda la logística, herramientas de arrastre, equipos de comunicación, uniformes y elementos de protección necesarios para el correcto desarrollo de las actividades operativas requeridas por la entidad.
2. **Comunicación Oportuna de Novedades:** Informar de forma inmediata y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, caso fortuito, fuerza mayor o situación técnica que altere la normal prestación del servicio o que pueda derivar en modificaciones, suspensiones o prórrogas del plazo contractual.
4. **Responsabilidad Laboral Exclusiva:** Reconocer y pagar oportunamente al personal que vincule (conductores y auxiliares) los salarios, horas extras, recargos nocturnos y dominicales, prestaciones sociales e indemnizaciones que fije la legislación laboral, sin que se genere relación laboral alguna con el Municipio de Mocoa.
3. **Deber de Confidencialidad y Reserva:** Abstenerse de revelar, divulgar, publicar o poner en conocimiento de terceros, tanto durante la vigencia del contrato como dentro de los dos (2) años siguientes a su liquidación, cualquier información reservada, datos personales de los infractores, operativos de tránsito programados o documentos internos a los que tenga acceso con ocasión del servicio.
4. **Rendición Periódica de Informes:** Presentar al supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes vencido, un informe detallado que consolide el registro semanal de vehículos y motocicletas inmovilizados, anexando las planillas de servicio, copias de las actas de entrega en patios y el soporte fotográfico correspondiente como requisito indispensable para el trámite de pago.
5. **Acreditación de Seguridad Social y Parafiscales:** Cumplir rigurosamente con sus obligaciones de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, debiendo acreditar los soportes de pago vigentes con cada cuenta de cobro, bajo la advertencia de que su omisión constituirá causal de adición de multas o de declaratoria de caducidad del contrato.
6. **Constitución y Legalización de Garantías:** Presentar ante el área de contratación de la entidad la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos exigidos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de la aceptación de la oferta, gestionando su aprobación obligatoria antes del inicio de las actividades.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

5.2.3. Obligaciones del Municipio

1. Verificar el cumplimiento del servicio contratado: disponibilidad, tiempos de respuesta y especificaciones pactadas en el Estudio Previo e invitación pública.
2. Efectuar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del valor del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
4. Mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al contratar, conforme a la ley y a la asignación de riesgos del contrato.
5. Ejercer la supervisión a través de la Secretaría de Tránsito y transporte Municipal. El Municipio podrá modificar esta designación sin que ello constituya motivo de reclamo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Recibir en los patios oficiales, durante las 24 horas, los vehículos trasladados por el contratista, suscribiendo el acta de entrega. El tiempo de espera por falta de recepción en patios no se computará como indisponibilidad ni generará responsabilidad del contratista.
8. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5.1. CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

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

No.	CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC	CLASE
1	72154503	Servicio de alquiler de grúa
2	78101800	Transporte de carga por carretera

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, además considerar los siguientes aspectos.

a) El proponente deberá cotizar los servicios ofertados, conforme al formato plan de inversión del estudio previo.
b) El futuro contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
c) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
d) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
e) La Entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

5.2. FACTORES A TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA ECONÓMICA

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

Para efectos de presentar la propuesta económica se deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y territoriales.

Así mismo, se pone de presente que el Municipio realiza las siguientes exigencias impositivas, que el contratista deberá asumir:

CONTRATO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

CONCEPTO	% APLICADO
Tasa Pro-deporte	1%
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-Adulto mayor	4%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Retención Industria y Comercio por compras o servicios	10x1000 - Servicios 6X1000 - Compras
Retefuente por compras	2.5% Declarante 3.5% No Declarante
Retefuente por servicios	4% Declarante 6% No Declarante
Reteiva (si aplica)	15% del Iva

Para legalización del Contrato se cancela tasa pro-deporte y Estampillas (Pro-cultura y Pro-adulto mayor) con su respectivo Recibo de Caja expedido por la Oficina de Rentas, y en cuanto a la Retención de Industria y Comercio, Fondo de seguridad, Retefuente, Reteiva y Estampilla para la Justicia Familiar se hace la deducción en su respectivo Comprobante de Egreso.

5.3. VALOR Y ALCANCE DEL CONTRATO:

El valor estimado del presente contrato de mínima cuantía se fija en la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) M/CTE**, valor que se pacta bajo la modalidad de valor fijo mensual por disponibilidad permanente y que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas locales y gastos operativos en que incurra el contratista para la correcta prestación del servicio, precisando que de conformidad con los principios de anualidad y programación presupuestal que rigen la contratación estatal, este proceso se encuentra plenamente respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2026001086 expedido el 22 de mayo de 2026.

La remuneración del contratista no estará supeditada ni dependerá bajo ninguna circunstancia del recaudo real o efectivo de los ingresos no tributarios por concepto de grúas regulados en el artículo 298 del Acuerdo Municipal No. 029 de 2016 y sus modificaciones, toda vez que dichas tarifas constituyen rentas propias del Municipio de Mocoa y son completamente independientes del valor mensual fijo contractual ofertado; aclarando que el valor a reconocer y pagar al contratista corresponde a la disponibilidad permanente del servicio y se liquidará por mensualidades vencidas, previa certificación de cumplimiento y disponibilidad expedida por el supervisor asignado, conforme a la oferta económica aceptada, con independencia del número de vehículos efectivamente inmovilizados en el período.

Las tarifas que cancela el usuario por el servicio de grúa constituyen rentas propias del Municipio, se rigen por el Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 029 de 2016 y sus modificaciones) y son jurídicamente independientes del valor que la Entidad paga al contratista, el cual se determina conforme a la memoria de cálculo del expediente.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Para justificar el valor de **$8.000.000 mensuales**, el estudio de costos del expediente de planeación se desglosa matemáticamente de la siguiente manera:

Ítem	Componente Técnico del Costo	Método de Cálculo / Justificación	Valor Mensual Estimado
1	**Nómina y Seguridad Social**	1 conductor C2 + 1 Auxiliar (Asumiendo turnos, horas extras y prestaciones de Ley colombiana).	$ 4.000.000
2	**Operación del Vehículo**	ACPM estimado (20 galones semanales promedio en perímetro urbano) + lubricantes.	$ 1.200.000
3	**Mantenimiento Técnico**	Sostenimiento del planchón, sistema hidráulico y kit de carretera.	$ 640.000
4	**Amparos y Seguros**	Fracción mensual de SOAT público, RTM y Póliza Todo Riesgo del camión.	$ 560.000
5	**Impuestos Municipales**	Retención equivalente a las 4 Estampillas de Mocoa (Procultura 2%, Adulto Mayor 4%, Justicia 2%, Deporte 1%).	$ 720.000
6	**Administración e Imprevistos**	Margen del contratista para asumir grúa de reemplazo por contingencias (2 horas límite).	$ 880.000
COSTO TOTAL MENSUAL		**Suma de los factores de disponibilidad y operación**.	**$ 8.000.000**
COSTO TOTAL DEL PLAZO		**Multiplicado por los dos (02) meses de ejecución**.	**$ 16.000.000**

5.4. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. **FACTORES DE DESEMPATE,** de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo, luego de vencido el término para subsanar:

a) Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación pública.
c) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en los estudios previos y la presente invitación
d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
e) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

f) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
h) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
i) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j) Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
k) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
l) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
m) Cuando no subsane dentro del término señalado en la presente invitación, los requisitos habilitantes solicitados por EL MUNICIPIO.
n) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
o) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.5 de la invitación.
p) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.8 de esta invitación.
q) No presentar oferta económica.
r) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
s) CC. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda
t) Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
u) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MUNICIPIO DE MOCOA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
v) Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
w) Cuando el oferente persona natural o representante legal o suplente de la persona jurídica o algún integrante del Consorcio o Unión Temporal o del equipo de ofertado por el proponente: i) sea funcionario o ii) tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente suscrito directamente con el municipio por tener conflicto de intereses.
x) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
y) Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
z) Cuando el objeto social o las actividades económicas, según sea el caso, del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
aa) Cuando no discrimine o incluya el IVA para los bienes y servicios ofertados, tratándose de Régimen común.
bb) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido a lo aquí establecido.
cc) Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de EL MUNICIPIO.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

6.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley

CAPÍTULO VII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1 GARANTIA UNICA:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) 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>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor Asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato: Ampara el cumplimiento de las obligaciones de la invitación, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Ampara la correcta prestación del servicio de transporte de carga y grúa de conformidad con las especificaciones requeridas.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal (conductores y auxiliares) vinculado por el contratista.</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td><td>Término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación definitiva del mismo.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual: Destinada a cubrir los daños o pérdidas materiales que sufran los vehículos de terceros durante las maniobras de enganche, cargue y traslado, hasta su entrega en los patios oficiales.</td><td>Mínimo 200 SMMLV, según el rango contractual aplicable</td><td>Plazo 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

	• 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 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 • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ejemplo: Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2 SANCIONES: Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:
a) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien, dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. **b)** En el evento de presentarse devolución del bien, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. **c)** La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO**,** no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

7.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán incorporadas a la comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

7.4 PENAL PECUNIARIA: Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:**

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento**. PARAGRAFO SEGUNDO. - DEBIDO PROCESO**: Durante la ejecución del contrato, el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el **MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

7.5 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO: Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

7.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, la SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL 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 del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

7.7 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL: El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

7.8 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en los procesos adelantados por la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; y para la ejecución del contrato será necesaria la aprobación de pólizas, expedición del Registro presupuestal y firma del acta de inicio respectiva. Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará al área de contratación; el pago de estampillas.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

7.9. PUBLICACIÓN: Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación (estudios previos, contrato y oferta) están disponibles en la Plataforma SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

7.10 INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

7.11 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s)

7.12 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar el respectivo aporte a salud y pensión del mes vigente, y paz y salvo Municipal.

CAPITULO VIII
DOCUMENTOS Y ANEXOS

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

8.1. DOCUMENTOS

Los documentos del presente proceso de selección están integrados por el certificado de disponiblidad presupuestal, el estudio previo, la presente invitación, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, y las respuestas a las aclaraciones y las comunicaciones que expida EL MUNICIPIO DE MOCOA en desarrollo de la presente selección.

8.2. ANEXOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO 2. OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 3. CARTA DE ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 5. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE
FORMATO 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
FORMATO 7. FACTORES DE DESEMPATE

Dado en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo. Se aprueba por el Alcalde Municipal de Mocoa en plataforma SECOP II.

Aprueba en plataforma Secop II: ***CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ***
Alcalde Municipal de Mocoa

Revisa y aprueba en Plataforma Secop II: ***ANDREA DEL PILAR AGUILAR ARCOS***
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Proyecta y estructura en Plataforma Secop II: ***ANDREA ISABEL ORTIZ GUTIERREZ***
Ap. Jur. Ofi. Contratación Municipal

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
DESPACHO ALCALDE

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co