Alcaldía de Itagüí

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

N° SS-SA–176-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA FORTALECER LA MOVILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($1.589.000.000), incluidos los impuestos, gastos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones que se generen del contrato resultante del proceso de selección.

El presupuesto oficial esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1871 del 19 de octubre de 2026, emitido por la secretaría de Hacienda del Municipio de Itagüí.

PLAZO: Treinta (30) días calendario, contados a partir del inicio del contrato en SECOP II.

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Noviembre de 2026

Municipio

INFORMACIÓN GENERAL A LOS INTERESADOS

El municipio de Itagüí pone a disposición de los interesados, el presente proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de la *"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA FORTALECER LA MOVILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ."*.

Los estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus Anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en el lugar indicado en el aviso de convocatoria y en cronograma del proceso.

Conforme a lo previsto la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, dentro del Plazo establecido, cualquier interesado puede solicitar aclaraciones y realizar las observaciones a que haya lugar, relativas al proceso de selección y sus condiciones. Las sugerencias, comentarios y observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma se realizaran a través del SECOP II, teniendo en cuenta que los plazos y etapas que se señalan son preclusivas y perentorias y se dará impulso oficioso a los mismas. **No se atenderán consultas personales ni telefónicas**.

Las personas interesadas deberán leer completamente todos los documentos que hacen parte del proceso, toda vez que, para participar en este, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este, acreditar todas las condiciones exigidas y contar con todas las autorizaciones a que haya lugar en atención a la especialidad del servicio.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente documento.

Recomendaciones a los posibles proponentes e interesados en el presente proceso de selección:

- Leer y examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, las Adendas, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado
- Verificar que cumple las condiciones técnicas y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
- Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta. Así mismo revisar los Anexos, Formatos y diligenciar totalmente los formatos del pliego de condiciones.
- Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Además, deberá identificar su propuesta y presentarla tal y como se indica en el presente documento y en los demás que hacen parte del proceso de selección objetiva, suministrando toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones, en el orden correspondiente.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.
- En ningún caso se recibirán propuestas fuera de la fecha y hora límites señalados en el cronograma de actividades. Ni serán tenidas en cuenta las propuestas que no sean presentadas por el SECOP II, antes de la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades.
- Verificar todo lo relacionado sobre, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibición constitucional para contratar, a fin de evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente tuvo en cuenta los

estudios y documentos previos, los estudios del sector, el pliego de condiciones, los Anexos, Formatos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las observaciones previamente realizadas y que el proponente acepta que el mismo es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán. Así mismo se entiende que los proponentes se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los documentos del proceso y en la ley.

- La presentación de la propuesta indica igualmente, que el proponente se ha enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones y la matriz de riesgos.

COPIA CONTROLADA

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entenderse con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

A continuación, y de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Adenda (s)	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015
Adjudicación	Decisión motivada emanada de la entidad por medio de acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario (a)	Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en los documentos del proceso y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo (s)	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Análisis del sector	Estudios realizados por parte de la Entidad Estatal, para conocer el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Canales de Comunicación Oficiales	Medios que la ANCP-CCE ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II como: Banner en el portal web de la agencia, Banner de la página de SECOP II y el mensaje IVR de Mesa de Servicio de la ANCP-CCE (el IVR o Intercative Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la mesa de servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente
Capacidad Financiera	Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.
Capacidad Organizacional	Aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la Capacidad Organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
Clasificador de Bienes y Servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Colombia Compra Eficiente	Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Consorcio:	Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los integrantes que lo conforman. (Artículo 7 Ley 80 de 1993).
Contratista:	Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso
Día(s) Calendario	Cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal (Se incluirán también aquellos días que siendo hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como no hábiles)
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) los anexos (f) las observaciones y sus respuestas; (g) la oferta; (h) el informe de evaluación; (i) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Estimación del riesgo	Valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de conformidad con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente
Estudios y documentos previos	Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del objeto contractual que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Mecanismo de cobertura del riesgo a favor del municipio de Itagüí con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente documento. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015 y podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del mismo Decreto.

Interesado (s)	Son las personas jurídicas o el grupo de personas jurídicas asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso previamente a la presentación de ofertas.
Lance	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
Margen Mínimo	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Mesa de Servicio	Área establecida como único punto de comunicación habilitado para los usuarios que hacen uso de las plataformas del Sistema de Compra Publica administradas por la ANCP-CCE, para reportar novedades, consultas, asistencias y Fallas; encargándose de la atención y solución de casos
Objeto	Actividades por ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
Ofrecimiento más favorable.	El municipio de Itagüí determina la oferta más favorable teniendo en cuenta el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007: "las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.
Período Contractual	Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos, Pesos o COP$	Moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías exigidas, o las condiciones de disposición final.
Proponente	Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Propuesta hábil	Propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos habilitantes: experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y Capacidad Organizacional señalados en el presente pliego y demás documentos previos.

Propuesta rechazada	Aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
Proyecto de pliego de condiciones:	Conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al pliego definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el pliego de condiciones definitivo.
Publicidad en el SECOP	De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el municipio está obligado a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la Capacidad Organizacional del proponente.
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la Capacidad Organizacional del proponente.
Requisitos habilitantes	Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organizacional de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales serán verificados del RUP y que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la Ley aplicable y el presente documento.
Riesgo	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen

NO OFICIAL

	aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
Subasta Inversa	De conformidad con lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la SUBASTA INVERSA corresponde a una puja dinámica efectuada por los Proponentes, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y con las reglas previstas en el precitado decreto y en el Pliego de Condiciones, la cual inicia a partir de desencriptación de las ofertas económicas de la Plataforma del SECOP II
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia. Para la vigencia 2026 corresponde a $1.750.905
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.
Unión temporal	Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. (Artículo 7 Ley 80 de 1993).
Valor del contrato	Sumatoria del valor económico total incluyendo las adiciones, mayores valores de IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP corresponde al valor total ejecutado registrado en SMML.

MUNICIPAL

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada por subasta inversa).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Protocolo De Indisponibilidad SECOP II CCE-SEC-GI-14

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

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros"*, el cual se encuentra en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Fallas Generales: interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP–CCE expedirá y publicara un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizara con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, la ANCP-CCE lo anunciara por sus Canales de Comunicación Oficiales (banner principal de sus página web. IVR de Mesa de Servicio y banner de la página de inicio de SECOP II)

Fallas Particulares: interrupción o incidente que ocurre cuando los usuarios de forma aislada presencian Fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre sí con otras fallas en simultaneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de <servicio de la ANCP-CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad o el Proveedor a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo ANCP-CCE determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El tratamiento a las Fallas Generales y Particulares, se hará tal como lo dispone para ellos, el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Una vez efectuado el reporte conforme lo establezca el protocolo vigente, los soportes y demás documentos deberán ser remitidos al correo electrónico observaciones@itagui.gov.co el cual es el único medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso se regirá por las leyes colombianas vigentes sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con el desarrollo y ejecución del objeto contractual, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, ambientales y, en especial por las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2040 de 2020, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 957 de 2019; Así como la Circular Única Externa (versión 03 del 27 de diciembre de 2023), los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente y las demás normas vigentes que regulan la materia y todos los aspectos que de ella se derivan.

El numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 determina que la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso que involucra bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades públicas y buscando conseguir los mejores precios del mercado, el municipio escogerá al contratista a través de la modalidad de "Selección abreviada por el procedimiento de Subasta Inversa" prevista en los numerales 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que estas fueren aplicables.

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
C	25	10	15
Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	Vehículos comerciales, Militares y particulares, Accesorios y componentes	Vehículos de Motor	Vehículos de pasajeros
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 251015			

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3[1]): "*La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación*".

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar de Ejecución y de entrega de documentos:

Lugar de Ejecución: Para la entrega de los bienes el lugar de Ejecución será: Centro

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

Administrativo Municipal de Itagüí, en el lugar que previamente se indique por el supervisor del contrato. En horario de lunes a viernes de 08:00 am a 5:00 pm.

Para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo de los vehículos, contenidos en el numeral 2) del Anexo 1 condiciones y especificaciones Técnicas, el lugar será los concesionarios, centros de servicio o talleres autorizados ofrecidos por el proveedor, previamente acordado con el supervisor del contrato. En horario lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

Lugar de Entrega de documentos: Subsecretaria de Bienes y Servicios, ubicada en el Centro Administrativo Municipal de Itagüí, calle 52 N° 51-69.

1.4 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El alcance del objeto comprende la entrega y puesta a disposición del Municipio de Itagüí de cuatro (4) vehículos, distribuidos así: tres (3) camionetas tipo van y una (1) camioneta tipo pick-up, con las características técnicas, adecuaciones, accesorios y demás condiciones establecidas en el Anexo 1 Condiciones y Especificaciones Técnicas.

1.5 RESULTADOS

1.5.1 Entregar un informe en medio físico y magnético, que contenga como mínimo la relación de los bienes entregados, detallando marca, modelo, fichas técnicas, manuales, licencias de tránsito, SOAT, tarjeta de identificación electrónica para la excepción de peajes, garantía del servicio postventa y garantía técnica, material de consulta en idioma español, capacitaciones realizadas con lista de asistencia, actas de entrega debidamente firmadas por las partes, en las cuales se evidencie la recepción a satisfacción de los bienes por parte de la entidad y demás evidencias que se considere necesarias

1.5.2 Entregar un (1) informe en medio físico y magnético al finalizar los mantenimientos preventivos que contenga hoja de vida por vehículo y las evidencias de los mantenimientos realizados hasta los 50.000 km, registros fotográficos, ordenes de trabajo de cada revisión especificando los trabajos realizados y las condiciones en que queda cada uno de estos vehículos adquiridos hasta los 50.000 km.

CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EVIDENCIAS APORTADAS. Las evidencias solicitadas y aportadas por el contratista deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados.
- Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características.
- Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

FORMATOS Y REQUISITOS DE LOS ARCHIVOS QUE SOPORTAN LAS EVIDENCIAS.

- Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas.
- Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada.

El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi;

adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

Cuando la población beneficiada sea menor de edad, las evidencias fotográficas o videos no deberán contener los rostros de estos, en atención a la protección de los derechos del menor.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.6.1 Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las contempladas en el Anexo 1 Condiciones y especificaciones técnicas, a las obligaciones descritas en los estudios previos y a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

1.6.2 Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.

1.6.3 De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.

1.6.4 No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.

1.6.5 Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.

1.6.6 Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

1.6.7 Proveer a su costo el transporte, seguros, u otro costo que se cause con motivo del traslado de los elementos adquiridos relacionados con el objeto del presente contrato hasta el lugar de entrega. Estos costos se entienden incorporados al total del valor del contrato, incluyendo impuestos.

1.6.8 Garantizar la prestación del mantenimiento preventivo de cada uno de los vehículos suministrados hasta alcanzar los cincuenta mil (50.000) kilómetros, de acuerdo con el programa de mantenimiento establecido por el fabricante o la casa matriz para la marca, línea y modelo correspondientes.

1.6.9 Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica.

1.6.10 Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

1.6.11 Suscribir el acta de terminación del contrato.

1.6.12 Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica

1.6.13 Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

1.6.14 Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración

del contrato.

1.6.15 Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1918 de 2018, donde previa autorización, verificará de manera permanente que el personal que sea dispuesto en el marco el desarrollo de este contrato, no se encuentren declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores.

1.6.16 Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual.

1.6.17 El CONTRATISTA declara y se obliga a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato, con toda la normatividad ambiental y de cambio climático vigente aplicable a las actividades objeto de este Contrato y al lugar donde se ejecuten, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos y resoluciones; así como las obligaciones derivadas de permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que resulten exigibles. En especial, cuando por la naturaleza del servicio corresponda, el CONTRATISTA observará las disposiciones sobre gestión integral de residuos, manejo de sustancias peligrosas, control de emisiones, vertimientos, ruido, uso eficiente de recursos naturales y protección de la biodiversidad, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento en lo que le sea atribuible.

1.6.18 EL CONTRATISTA se compromete a incorporar en las actividades que desarrollan el objeto contractual y en la presentación de evidencias que soportan la ejecución del contrato, acciones de mitigación y adaptación frente a los efectos asociados al cambio climático, tendientes a la reducción de la producción de gases de efecto invernadero - GEI, acorde a lo establecido en la ley 2169 de 2021 y en las políticas Nacionales, Municipales e institucionales relacionadas con la Gestión del Cambio Climático.

1.6.19 Diligenciar el módulo 7 "Ejecución del contrato" en el SECOP II en lo que le corresponda.

1.6.20 Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que se encuentren en el Anexo 1 y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

1.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1.7.1 Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato.

1.7.2 Realizar el seguimiento, control, vigilancia y verificación al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la normatividad establecida para ello.

1.7.3 Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.

1.7.4 Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos; no obstante, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

1.7.5 Compete al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 "Ejecución del contrato" en el SECOP II en lo que le corresponda.

1.7.6 Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

1.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROPONENTES

Los establecidos en los principios de la contratación estatal.

1.8.1 La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o se adopten, para lo cual se han señalado en este pliego, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones. PRINCIPIO DE

TRANSPARENCIA (numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

1.8.2 El desarrollo de la presente contratación es de carácter público, por lo tanto, los expedientes que la contengan estarán abiertos a todas las personas que demuestren interés legítimo y las copias de las actuaciones y propuestas recibidas, se expedirán a costa de las mismas, respetando la reserva de la que goce legalmente la información, las patentes, procedimientos y privilegios. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA (numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

1.8.3 El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la Adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes que regulan la materia, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD (numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

1.8.4 Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente contratación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente (Artículo 9 de la ley 80 de 1993).

1.9 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: ALIANZA PACIFICO (Chile y Perú), CHILE, ESTADOS AELC, UNIÓN EUROPEA (Reino Unido e Irlanda del Norte), y la decisión 439 de 1998 Secretaría de la CAN (Comunidad Andina). En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazo mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 (V1. 24/11/2021) publicado por Colombia Compra Eficiente

1.10 TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (CRONOGRAMA)

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Publicación del Aviso de Convocatoria Publica	Hasta las 23:59 horas del 3 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Publicación de Estudios Previos y Proyecto de Pliego de condiciones	Hasta las 23:59 horas del 3 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo para observaciones al proyecto de pliego y manifestación de interés de limitación a Mipyme Territorial	Hasta las 17:00 horas del 10 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Respuesta a observaciones y publicación de aviso sobre limitación a Mipyme Territorial	Hasta las 23:00 horas del 11 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Publicación Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta las 23:59 horas del 11 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de condiciones definitivo	Hasta las 17:00 horas del 12 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones	Hasta las 18:45 horas del 13 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta las 19:00 horas del 13 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar propuestas y cierre del plazo del proceso.	Hasta las 7:00 horas del 18 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Certificado de Situaciones de Control para personas jurídicas proponentes y/o proponentes plurales (Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024), en caso de que aplique	Hasta las 14:00 horas del 19 de noviembre de 2026, a través del módulo de mensajería del SECOP II	A través del módulo de mensajería del SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Apertura del sobre de requisitos habilitantes y técnicos	Desde las 7:05 horas del 18 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Publicación informe preliminar de proponentes	Desde las 7:10 horas del 18 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y técnicos	18 al 19 de noviembre de 2026	
Traslado del informe de habilitación	Del 19 al 20 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo para modificar el cronograma del proceso	Hasta las 19:00 horas del 23 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos	Hasta las 17:00 horas del 20 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones al informe de evaluación y publicación del informe con la lista de habilitados	Hasta las 23:00 horas del 23 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Audiencia pública de subasta inversa presencial - Apertura del sobre económico	A las 9:00 horas del 24 de noviembre de 2026	Carrera 51 No 51-55 - edificio alcaldía – 4 piso- Secretaría jurídica
Publicación resolución de adjudicación o de declaración de desierto	Hasta las 17:00 horas del 24 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para la suscripción del Contrato.	Hasta las 17:00 horas del 26 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para la entrega de las garantías de ejecución del contrato	Hasta las 14:00 horas del 30 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para la aprobación de las pólizas	Hasta las 17:00 horas del 30 de noviembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para el inicio de ejecución del contrato	01 de diciembre de 2026	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co

Las fechas y plazos indicados podrán variar de acuerdo con la ley, con las condiciones previstas en el pliego de condiciones o con el proceso de consecución del NIT ante la DIAN para el caso de oferentes plurales.

1.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 al presente proceso de contratación **NO** le aplica convocatoria limitada a Mipyme, por cuanto el presupuesto es mayor 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 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

1.12 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados y descargados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II-. Este sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y el municipio; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Es obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado.

1.13 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las secciones de Mensajes y Observaciones a los Documentos del Proceso.

Las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, el Municipio dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"* .

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Con la presentación de la propuesta, el oferente autoriza expresamente al municipio de Itagüí, para que notifique electrónicamente a través del SECOP II, los actos administrativos que se profieran en desarrollo del presente proceso contractual. Para ello, la entidad podrá utilizar el módulo de mensajes o cualquier otro disponible en la plataforma para el envío o recepción de información o documentos. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de ley 2080 de 2021.

1.14 ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como los Anexos, formatos, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles y los demás documentos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

1.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio se consigna en la matriz de riesgos en el Anexo 2. Análisis del Sector.

1.16 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencia o audiencias públicas, la

realización de las muestras y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

Cada Proponente asumirá todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. El municipio no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de selección objetiva.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Así las cosas, el presupuesto incluye, IVA del 19%, "ESTAMPILLA PRO-CULTURA ITAGÜÍ CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA" correspondiente a una tarifa del 0,75% del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano, "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA y los demás tributos recaudados para terceros, "TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN" correspondiente al 1.5% del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros. Lo anterior de conformidad con los artículos 160, 161, 168, 169, 174 y 176 del Acuerdo Municipal No. 023 del 9 de diciembre de 2021, impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

1.17 RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el Contrato, Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones técnicas exigidas, el plazo, la logística, entre otras, requeridas para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento de este, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de dichos riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y el contrato será pagado de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en la minuta contractual.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del municipio, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este proceso que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han investigado plenamente las condiciones, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del objeto contractual, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

1.18 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al municipio mediante la plataforma SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co, a través de la opción observaciones al pliego de condiciones. Para lo cual deberá enviar la solicitud dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Aclarando que las solicitudes que no cumplan con este requisito no generarán para el municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

1.19 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De oficio o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, el municipio expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

El municipio hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta tres días anteriores a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha Plataforma.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

1.20 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS

La información contenida en los pliegos de condiciones (incluyendo sus Adendas), sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente

contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios, especificaciones técnicas, presupuesto etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de los pliegos, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente: la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y las demás disposiciones que lo modifiquen, complementan o adicionan, los factores de dificultad que influyen en la ejecución del contrato y que fueron incluidos dentro del presupuesto, el pliego de condiciones y los demás documentos de la presente contratación.

1.21 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 establece: "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, (...). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

***Parágrafo cuarto**: "en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización".*

Así mismo el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en el informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta, hasta la hora y fecha estipulada en el cronograma del proceso. Es responsabilidad exclusiva del oferente presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las Ofertas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Oferente, otorgándole 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 contenido en el numeral 1.10 de este Pliego de Condiciones.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.22 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, verificación, evaluación y comparación de las propuestas, junto con las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

1.23 PROPONENTE ÚNICO:

De conformidad con los estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

1.24 SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República a través del número telefónico: (1) 562 9300; la línea transparente del programa, al número: 01 8000 913 666; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias en el Portal de Internet: http://www.secretariatransparencia.gov.co/; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en el Portal de Internet: www.itagui.gov.co.

CAPITULO II

2. PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en el icono presentar ofertas

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta a través de la plataforma SECOP II así:

SOBRE No. 1: HABILITANTE Y TÉCNICO - El cual contiene los requisitos habilitantes de contenido jurídico, financiero, técnico y la acreditación del cumplimiento de la FICHA TÉCNICA – especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento.

SOBRE No. 2: SOBRE ECONÓMICO - OFERTA ECONÓMICA – El cual contiene el precio inicial propuesto. En este sobre se debe presentar la oferta económica acorde con el formato dispuesto por Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II. Los precios deben incluir todos los impuestos a que haya lugar. En la plataforma del SECOP II en el sobre económico se anexará un archivo en Excel que se encuentra en el cuestionario de la plataforma del SECOP II; en este archivo se debe incluir el valor unitario de cada artículo, discriminando por cada uno de los bienes y registrar el valor unitario sin IVA, el IVA unitario y el Valor Total con IVA. Es de resaltar que los valores deben incluir los impuestos que aplique.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en

cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formatos o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien suscribió o autorizó el documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 del Código General del Proceso que estipula: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

Se entenderán recibidas por el Municipio de Itagüí, las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren presentados en el Portal del SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co, en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que no hayan sido presentados en el plazo y a través de la plataforma del SECOP II.

NO SE ACEPTARÁ SOBRES ENVIADOS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ENTIDAD O DE CUALQUIERA DE SUS SEDES DESCENTRALIZADAS.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto les fije el Municipio, so pena del rechazo de la propuesta.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, el Municipio en ningún caso, será responsable de los mismos.

Para la presentación y entrega de las Propuestas, El Municipio, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

En caso que exista una incongruencia en la Propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

2.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente es responsable de presentar la oferta en la forma prevista en el presente pliego de condiciones.

Los documentos y requisitos susceptibles de subsanabilidad, deberán ser presentados a través de la opción de mensajes dispuesta por SECOP II. No serán aceptados los allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad o en cualquier otra oficina.

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes

plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

2.2. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Toda la información y los documentos exigidos y presentados como parte de la Oferta deberán estar en idioma castellano. En los casos en que el Oferente deba aportar información o documentos que se encuentren en un idioma diferente (sin importar el lugar de su otorgamiento), los mismos deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al idioma castellano, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial con licencia para ejercer como tal en Colombia, de acuerdo con el Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005. En cualquiera de los casos, se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en las normas citadas.

La información y documentos en idioma diferente al castellano, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia en relación con dichos documentos (trámites de apostilla y legalización de documentos), en especial la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la que la reemplace o modifique

2.3. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

2.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución N° 1959 de 3 de agosto de 2020, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documento, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

2.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

2.6. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

2.7. INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, 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 debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2.8. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier documento presentado en la propuesta.

2.9. INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

2.10. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

2.11. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.12. APERTURA DE OFERTAS Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES

La apertura de las ofertas se realizará una vez se cumpla la fecha de cierre establecida en el cronograma del proceso, momento en el cual la plataforma del SECOP II permite abrir las ofertas, la cual se efectuará en la forma prevista en la Circular Externa Única Versión 03 de Colombia Compra Eficiente y posteriormente se procederá a publicar el acta de cierre (Lista de oferentes).

La entidad dentro del término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y HABILITACIÓN

3.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los interesados que deseen participar en el proceso de contratación deben cumplir con los siguientes requisitos de participación:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

iii. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

iv. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

a. Individualmente

Personas Jurídicas: Para poder Participar en el presente proceso, las personas jurídicas deberán

haber sido Inscritas en la cámara de comercio, mínimo cuatro (4) años antes de la fecha de cierre de la presente contratación y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Personas Naturales: Deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil, mínimo cuatro (4) años antes de la fecha de cierre de la presente contratación, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

b. Conjuntamente

Consorcios, Uniones Temporales: Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo los integrantes del proponente plural deberán cumplir los requisitos según sea el caso, esto es, persona natural o persona jurídica.

3.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité Evaluador, de conformidad con los requisitos de participación establecidos en el Pliego de condiciones y que haya cumplido el proponente, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera, la Capacidad Organizacional y las condiciones técnicas de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el proceso de selección.

3.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

3.2.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMATO 1 sin que el mismo pueda ser modificado u omitidos en alguno de sus apartes y deberá ser suscrita por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan. Así mismo con ella, se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

3.2.1.2 Existencia y Representación Legal:

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Personas Naturales: deberán presentar los siguientes documentos:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: fotocopia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: fotocopia del pasaporte.

Nota:

Deberá además presentar el Certificado de Registro Mercantil, en este se verificará que:

- La fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de registro mercantil con la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo;
- La descripción de la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de contratación

II. Personas Jurídicas: deberán presentar los siguientes documentos según sea el caso:

a. Personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia

i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará que:

- La Fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- El objeto social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- La duración de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al plazo del contrato y un año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.
- Nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, el acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato en el evento de resultar Adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.
- Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

ii. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta. Para los efectos del artículo 8 numeral 1 literal H de la ley 80 de 1993, deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

iii. Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

iv. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Notas:

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el que conste como mínimo: a) nombre o razón social; b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica; c) objeto social (que le permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección); d) facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso; e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación; f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; g) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y h) anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

III. Proponentes Plurales.

Cuando la participación se haga por alguna de las modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento de conformación de proponentes plurales FORMATO 2 o 3 según sea el caso, donde se deberá indicar:

- Clasificación del proponente plural, esto es, Unión temporal o consorcio y señalar expresamente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. En caso de que sea Unión temporal indicara además las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de los integrantes.
- Nombramiento del representante del proponente plural con facultades suficientes para la representación sin limitaciones, de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, así como

también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

- La vigencia de la estructura plural, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

Dicho documento deberá estar suscrito por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural en caso de que el integrante sea persona jurídica por el representante legal de esta o por el apoderado. Y adjuntar copia del documento de identificación del representante de la estructura plural.

En todo caso, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar su existencia y representación legal según sea el caso (persona natural o persona jurídica).

Nota: En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

3.2.1.3 Registro Único de Proponentes (RUP):

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, prevista en el cronograma del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3)[2] determina que, *"al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.*

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

3.2.1.4 Acreditación certificación de pagos de sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales:

a. El proponente persona jurídica deberá presentar una certificación (FORMATO 4), expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiere revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el artículo 114-1 del ET). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

   Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste, el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados (en caso de tener personal a cargo), a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), con la respectiva planilla PILA del mes inmediatamente anterior. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección

c. El proponente, persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con la normativa vigente (Art 50 de la ley 789 de 2002 y el Art 41 de la ley 80 de 1993).

   Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

d. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado los requisitos según sea el caso.

NOTAS

- En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
- El municipio de Itagüí dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

3.2.1.5 Certificado de Reciprocidad

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen

3.2.1.6 Compromiso Anticorrupción:

El proponente deberá adjuntar el FORMATO 5, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

3.2.1.7 Relación de Multas, Sanciones o Incumplimientos de Contratos

El proponente deberá adjuntar el FORMATO 6 debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa. Y anexar Certificado de Demandas, Investigaciones y Sanciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.2.1.8 Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica proponente, deberá presentar certificado actualizado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se evidencie que no se encuentra

inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

En el caso de proponentes plurales, deberá acreditarse este requisito respecto de la persona natural integrante del proponente plural o del representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo integren, según corresponda.

3.2.1.9 Certificado de inhabilidades por condenas de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

El proponente deberá autorizar a la administración del Municipio a realizar la consulta para verificar que no tenga inhabilidades para contratar por este delito- En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito. Lo anterior de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su Decreto reglamentario Decreto 753 de 2019. Para lo cual deberá diligenciar el Formato 13

3.2.1.10 Documentos Verificables Por La Entidad:

El comité evaluador consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de infracciones y medidas correctivas en las correspondientes páginas electrónicas dispuestas para tal fin, con el objetivo de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

3.2.1.11 Aceptación política y autorización tratamiento de datos personales y sensibles

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato denominado Aceptación política y autorización tratamiento de datos personales y sensibles con sus respectivos anexos para realizar la consulta en las listas restrictivas.

3.2.1.12 Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento

El proponente deberá adjuntar la garantía expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios, a favor del municipio de Itagüí identificado con NIT 890.980.093-8 por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial y vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección objetiva, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la Adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas o naturales que integran el oferente plural, con su respectivo número de identificación (Nit o Cedula de ciudadanía) y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá

denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado y quedará a favor del municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

3.2.1.13 Certificado de Situaciones de Control para personas jurídicas oferentes y/o de los oferentes plurales (Decreto 1600 del 27 de diciembre 2024)

Quienes se presenten como oferentes en el presente proceso de selección, en el término estipulado en el cronograma del proceso, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación. Para el caso de los oferentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

La entidad examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

3.2.2 EXPERIENCIA (FORMATO 7)

Para el presente proceso de selección, los proponentes acreditarán experiencia a través de la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP – (para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), en el FORMATO "Experiencia Habilitante del Proponente" relacionando allí la experiencia que pretende hacer valer en el proceso de selección objetiva, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP y anexando las certificaciones de experiencia, en atención a que el RUP no contiene la información adicional que requiere verificar la entidad, como es el objeto y alcance de este.

Los proponentes que pretendan participar en el presente proceso de Selección Abreviada por subasta inversa presencial, deberán acreditar en un máximo de dos (2) contratos terminados, ejecutados e inscrito en el RUP con los códigos del clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC): 251015 (cada contrato acreditado debe contener el código), donde la sumatoria de los valores ejecutados sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (907,53 SMLMV) y cuyo objeto contractual o alcance se desprenda la relación y similitud con el objeto del presente proceso de contratación, esto es adquisición, compraventa o suministro de vehículos. En todo caso si dentro de los contratos acreditados para la experiencia, se evidencian elementos que no tienen relación y similitud con el objeto del proceso, esto es adquisición, compraventa o suministro de vehículos, no se tendrá en cuenta su valor para efectos del cumplimiento de los SMMLV exigidos.

Para el caso de oferente plural, cada integrante deberá aportar al menos un certificado de los dos requeridos para la acreditación de la experiencia con el cumplimiento de los requisitos establecidos, en todo caso, cada uno de los integrantes deberá aportar experiencia de acuerdo

con su porcentaje de participación, lo que implica que para el caso de consorcios o uniones temporales el formato deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

3.2.2.1 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD); EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3, 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 se establece la siguiente experiencia diferencial para empresas de personas con discapacidad (PCD), emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes:

Los proponentes que pretendan participar en el presente proceso, deberán acreditar en un máximo de tres (3) contratos terminados, ejecutados e inscritos en el RUP con el código del clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC): 251015 (cada contrato acreditado debe contener alguno de los códigos), donde la sumatoria de los valores ejecutados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (893,82 SMMLV) y cuyo objeto contractual o alcance total se desprenda la relación y similitud con el objeto del presente proceso de contratación con el objeto del presente proceso de contratación, esto es adquisición, compraventa o suministro de vehículos En todo caso si dentro de los contratos acreditados para la experiencia, se evidencian elementos que no tienen relación o similitud con el objeto del proceso de contratación, esto es adquisición, compraventa o suministro de vehículos, no se tendrá en cuenta su valor para efectos del cumplimiento de los SMMLV exigidos.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, los criterios diferenciales de este numeral se aplicarán siempre que al menos uno de los integrantes acredite la condición de empresa de personas con discapacidad (PcD), emprendimiento y empresa de mujeres, o de Mipyme, según corresponda, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se considerará hábil el proponente que cumpla con la experiencia en los términos solicitados en el ítem 3.2.2 según aplique.

3.2.2.1.1 Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: Aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

i. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

ii. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

iii. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o

el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

iv. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

3.2.2.1.2 Emprendimientos y empresas de mujeres.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

i. Que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres, y que los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso. Se acredita mediante certificación del representante legal y del revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o del contador, con la distribución de los derechos y el tiempo de participación.
ii. Que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo sean ejercidos por mujeres vinculadas laboralmente durante al menos el último año anterior al cierre, en el mismo cargo u otro de igual nivel. Son cargos de nivel directivo los relacionados con la dirección de áreas misionales y la toma de decisiones estratégicas. Se acredita mediante certificación del representante legal y del revisor fiscal o contador, con nombre completo y documento de identidad de cada persona del nivel directivo, copia de los documentos de identidad, de los contratos o certificaciones laborales con funciones, y certificado de aportes a seguridad social del último año.
iii. Que la persona natural sea mujer y haya ejercido actividades comerciales mediante establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior al cierre. Se acredita con copia de cédula, cédula de extranjería o pasaporte, y copia del registro mercantil.
iv. Para asociaciones y cooperativas, que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres, con esa participación durante al menos el último año anterior al cierre. Se acredita mediante certificación del representante legal.

Las certificaciones se expedirán bajo la gravedad de juramento, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

3.2.2.1.3 Mipyme.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el proponente acreditará su clasificación empresarial conforme a los criterios del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, adicione o derogue, así:

i. Personas naturales: mediante certificación expedida por ellas mismas y por un contador público, junto con copia del registro mercantil.

ii. Personas jurídicas: mediante certificación del representante legal y del contador o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), junto con copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

Se considerará hábil el proponente que cumpla con la experiencia en los términos solicitados en el ítem 5.2.1 según aplique.

3.2.2.2 Acreditación de la experiencia y documentos válidos para acreditarla:

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos idóneos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
c. Certificación de experiencia.

Los documentos y/o certificaciones aportadas por el proponente para acreditar la experiencia exigida deberán indicar de manera clara, explícita e inequívoca la siguiente información básica de cada uno de los contratos presentados:

- Contratante
- Objeto del contrato y/o Alcance
- Valor
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes

disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Si la experiencia acreditada fue adquirida en consorcio o unión temporal solo se validará para efecto de la acreditación de la experiencia el porcentaje de participación del proponente.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales idóneos, en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

En caso de que el proponente, relacione o anexe un número superior a los contratos exigidos, para efectos de evaluación de la experiencia, ÚNICAMENTE se tendrán en cuenta los primeros contratos relacionados en el Formato "Experiencia Habilitante del Proponente en orden consecutivo. Al igual que para los proponentes plurales a los cual se tendrán en cuenta los primeros relacionados en forma consecutiva. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en dicho Formato.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, no se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén registrados en el RUP

El municipio de Itagüí se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las entidades contratantes o a las respectivas cámaras de comercio.

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados. Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el Formato "Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC para los certificados aportados para acreditar experiencia por proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" que se presenta en este documento. Toda la información económica de los contratos, requerida en el Formato denominado "Experiencia Habilitante del proponente", deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Atendiendo lo señalado en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se solicitará los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo.

La evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera y la capacidad organizacional se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP– (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2025.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación se hará con la información financiera que presenten, de conformidad con la legislación propia del país de origen, con valores en pesos colombianos, convertidos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y avalados con la firma de quien tenga la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país origen, para lo cual deben presentar la siguiente información:

i. El balance general y estado de resultados correspondientes al año 2025. Acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

ii. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

iii. Diligenciar el FORMATO 9 denominado "capacidad financiera y organizacional para personas extrajeras sin sucursal o domicilio en Colombia". En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en este y el balance general y estado de resultados prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

3.2.3.1 Capacidad Financiera

De conformidad con el análisis del sector los proponentes, deberán acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2025:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,16
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual a 0.73
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual 1,63

Para el caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural, de acuerdo con la opción dos (2) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente[3]. En todo caso no se aceptarán indicadores negativos para ninguno de los integrantes. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n}(Componente\ 1\ del\ indicador\ i \times porcentaje\ de\ participación\ i)}{\sum_{i=1}^{n}(Componente\ 2\ del\ indicador\ i \times porcentaje\ de\ participación\ i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

Nota 1: Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido, siempre y cuando la utilidad operacional sea mayor o igual a cero (0).

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales en el que uno de sus integrantes sea Mipyme, para evaluar estos indicadores se aplicará de acuerdo con la clasificación que tenga el de mayor participación en el consorcio o la unión temporal.

[3] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

3.2.3.2 Capacidad Organizacional:

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2025.

Indicador Organizacional	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre patrimonio ROE = utilidad operacional/ patrimonio.	Mayor o igual a 0.11
Rentabilidad sobre activos ROA = utilidad operacional/ activo total.	Mayor o igual a 0.04

Para el caso de proponente plural, debe acreditar su capacidad organizacional sumando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación. En todo caso no se aceptarán indicadores negativos para ninguno de los integrantes.

Tratándose de proponentes plurales en el que uno de sus integrantes sea Mipyme, para evaluar estos indicadores se aplicará de acuerdo con la clasificación que tenga el de mayor participación en el consorcio o la unión temporal

NOTA: De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, *"todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal"* así mismo el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, es decir, que se haya cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, NO será objeto de evaluación.

3.2.4 CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS (FORMATO 10)

Los proponentes deberán adjuntar el Formato 10 "Cumplimiento Ficha Técnica" completamente diligenciado con el ofrecimiento de los bienes y debidamente suscrita por la persona natural, o el representante legal según aplique y sus soportes

3.1 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

3.1.1 Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

3.1.2 Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

3.1.3 Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

3.1.4 No encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de presentación de la oferta.

3.1.5 Cuando el RUP no se encuentre vigente y en firme dentro de los términos del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente, o hasta la fecha en que la entidad solicite subsanar este requisito.

3.1.6 No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

3.1.7 Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

3.1.8 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

3.1.9 Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

3.1.10 Si al verificar las condiciones de participación y habilitación, no cumple con lo requerido por la entidad en el pliego de condiciones y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de esta, estas no sean debidamente atendidas hasta el término previsto en el cronograma del proceso o siendo atendidas no cumplan con estas.

3.1.11 Cuando el proponente no aporte el formato de las condiciones técnicas o lo haga de forma incompleta o no cumpla con las condiciones técnicas y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de las mismas, estas no sean debidamente atendidas hasta el término previsto en el cronograma.

3.1.12 Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial o condicionada.

3.1.13 Cuando el proponente no presente, no diligencie, no suscriba o modifique el formato oferta inicial de precio (sobre N° 2) del pliego de condiciones.

3.1.14 Cuando la oferta supere el presupuesto oficial y/o el valor unitario establecido para cada ítem en la lista de precios- propuesta económica, o cuando después de realizadas las correcciones aritméticas a que haya a lugar, se evidencie que no cumple con el porcentaje mínimo para mejorar la oferta inicial de precio establecido por la entidad

3.1.15 Cuando la garantía de seriedad no se presente junto con la propuesta o si solicitadas las aclaraciones estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.1.16 Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

3.1.17 Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.18 Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

3.1.19 Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo cuando aplique el protocolo de Indisponibilidad.

3.1.20 Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con

la firma del proponente.

3.1.21 Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.1.22 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.

3.1.23 En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones.

CAPITULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde al menor precio ofrecido.

Acorde con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, si solo un proponente resultare habilitado, el Municipio podrá adjudicar el contrato al único oferente, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

La entidad dará apertura del Sobre 2 que contiene la Oferta Inicial de Precio de los proponentes habilitados, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. En caso de haber dos o más oferentes habilitados se llevará a cabo la subasta inversa presencial.

4.1 PRECIO INICIAL OFERTADO

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 11 "Precio Inicial Ofertado" indicando el valor unitario y total de cada elemento incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno. El precio inicial ofertado deberá estar mejorado en un porcentaje no inferior al uno por ciento (1%). En el evento que el proponente omita diferenciar el IVA de un bien que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado y en el evento que presente IVA en un bien exento, la entidad realizará las correcciones aritméticas descontando este valor del precio inicial ofertado.

Los valores deberán ofrecerse en cifras enteras, en caso de que se evidencie que el valor de alguno de los ítems ofrecidos en el precio inicial ofertado se encuentre expresado en decimales, la entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto, esto es, cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación por defecto) y cualquier fracción mayor o igual a 0,5 se aproxima al alza (aproximación por exceso).

Será causal de rechazo cuando el precio inicial ofertado supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o cuando supere el valor unitario establecido para cada ítem en el presupuesto oficial, o cuando después de realizadas las correcciones aritméticas a que haya a lugar, se evidencie que no cumple con el porcentaje mínimo para mejorar el precio inicial ofertado establecido por la entidad.

La lista de precios de los bienes y servicios se diligenciará en el SECOP II de acuerdo con el siguiente ejemplo:

Ref. Articulo	Código UNSPSC	Descripción	cantidad	unidad	Precio unitario Estimado	Incluya precio como lo indique la entidad
1	251015	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS	1	Vehículo	Corresponde al precio techo incluido IVA (presupuesto entidad)	Diligenciar el Precio total de la propuesta incluido IVA que ofrecerá teniendo en cuenta las reglas establecidas en el presente numeral.

Tenga en cuenta que el valor a ofertar en la plataforma SECOP II deberá corresponder a la sumatoria total de los ítems solicitados por la entidad incluido el IVA.

4.2 AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La audiencia de subasta inversa la presidirá el secretario jurídico o la persona que este designe, quien actuará como conductor de esta y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.

A la Audiencia Pública de la Subasta Inversa asistirá el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de Consorcio o Uniones Temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente, los cuales podrán asistir con un (1) acompañante, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para hacer lances para mejorar la oferta inicial de precio dentro de la subasta inversa presencial objeto de este proceso. El poder se debe presentar con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, con presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012).

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa o no se presente autorización suscrita por el representante legal para asistir en la misma en caso de que este no asistiera, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.

Una vez que la Entidad desencripte los Sobres No. 2, procederá a verificar aritméticamente las mismas, indicando si alguna de las propuestas incurrió en causal de rechazo, acto seguido se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Distribución de los sobres con los formularios en los cuales los proponentes harán sus lances, en dichos formularios el proponente consignará en el campo destinado para tal fin, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio IVA incluido, expresado en números enteros o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.
2. A cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará durante el transcurso de la audiencia. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, como tampoco el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni la posición que ocupó en el momento de la postura.
3. Comunicación a los asistentes, del valor de la propuesta inicial de precio que presente el menor valor ofertado, con el fin de que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar la oferta inicial. A partir de la comunicación los proponentes cuentan con un término de tres (3) minutos para realizar el primer lance que mejore el menor precio inicial, utilizando el formato entregado por la administración.
4. Para que el lance sea válido, este deberá reflejar un decremento mínimo del uno por ciento (1%) respecto del menor precio (oferta inicial de precio o lance anterior), el cual debe corresponder al decremento total de la oferta o la expresión clara e inequívoca del oferente que NO hará ningún lance de mejora de precios.
5. Recolección por parte de un funcionario del Municipio de Itagüí de los formularios de todos los participantes y registro de los lances válidos en orden descendente, con base en este orden, se da a conocer únicamente el menor precio ofertado.
   Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el municipio de Itagüí adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
   En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

El proponente que presente un lance no valido no podrá continuar presentando lances y su oferta definitiva será el último lance valido realizado durante la audiencia.

LANCES VALIDOS: Se entenderá que el proponente ha presentado un lance valido cuando:

- El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
- El lance iguala o supera el decremento fijado por la entidad (5%).
- El lance está debidamente firmado por el representante legal o apoderado del proponente, en consecuencia, no será válido el lance que no esté firmado.

6. Repetición del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
7. Se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el menor precio después de los lances a que hubiere lugar.
8. Si al finalizar la subasta inversa (en el momento que no hay más lances por parte de los participantes), hay empate, la Entidad seleccionara al oferente que presentó menor precio inicial (se incluye las ofertas que sufrieron modificación de su valor inicial por correcciones aritméticas durante el inicio de la audiencia). De persistir el empate se aplicarán los criterios de desempate definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

   El oferente ganador deberá ajustar la propuesta, esto es, ajustar los valores unitarios de cada ítem, de conformidad con el valor final ofertado incluyendo el IVA y presentarlo el día hábil siguiente, para que haga parte integral del contrato.

Los proponentes durante la celebración de la audiencia deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
- En la audiencia solo podrá estar el representante legal o el apoderado del proponente con un (1) acompañante.
- Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
- No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
- En el evento que se altere el orden y correcto desarrollo de la audiencia, quien la preside podrá tomar las medidas del caso hasta el evento de inclusive ordenar que se retire y por ende se excluya de la subasta a quien(es) considere causantes o promotores del desorden.

De lo ocurrido en la audiencia se levantará el acta correspondiente, en la cual conste el valor final de la subasta inversa del proponente que haya ofertado el menor valor, la cual se publicará en el acto de adjudicación.

4.3 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, (evento en el cual dos o más oferentes presentan el mismo valor ofertado), se aplicarán los criterios de desempate definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate si el bien es ofertado por una persona natural debe

presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un bien ofertado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
   La verificación de esta condición se realizará con base en:

   a. Mujer cabeza de familia: declaración juramentada ante notario de dicha condición y copia del documento de identidad de la misma, En dicha declaración se verificará que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.
   b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: presentar medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
   c. Personas jurídicas: participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar: el representante legal o el revisor fiscal) en caso de que la sociedad esté obligado a tenerlo), presentará certificado, mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos literales anteriores. Diligenciar FORMATO 12.
   d. Proponentes Plurales: se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Así mismo, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. Diligenciar FORMATO 13

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 y el Decreto 287 de 2026. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Adjuntar FORMATO 14.
   (a) Certificado del Ministerio de Trabajo: El proponente deberá anexar el certificado expedido por la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo correspondiente, el cual deberá encontrarse VIGENTE a la fecha de cierre del proceso de selección. Asimismo, su fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
   (b) Tiempo de Vinculación y Pago de Aportes: El tiempo de vinculación en la planta de personal se acreditará con la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del último año (o desde el momento de su constitución si esta es menor a un año), firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, en la que se demuestren los pagos ininterrumpidos realizados por el empleador durante los últimos tres (3) meses previos a la fecha de cierre.

(c) Proponentes Plurales (Consorcios / Uniones Temporales): El integrante del proponente plural que acredite que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra en condición de discapacidad deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la figura asociativa y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. (Diligenciar FORMATO 14).

(d) Regla de Aproximación: Para aquellos eventos en los que el 10% de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9, se realizará la aproximación decimal al número entero siguiente.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso que la sociedad este obligada a tenerlo), diligenciara el FORMATO 15 , en el que se acredite, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión y adjuntara a dicho certificado, el documento de identificación y la correspondiente certificación bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión suscrito por el trabajador que cumple esa condición.

   Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá acreditar esta condición.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, vinculados en la planta de personal.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y relacionara en este el nombre y el número de identificación de dichas personas (FORMATO 16). Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante presentará certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, relacionando el nombre y el número de identificación de dichas personas por integrante del proponente plural. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Así mismo, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente
El proponente presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación (FORMATO 17). Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   En caso de proponentes plurales, todos los integrantes deben acreditar dicha situación según sea el caso, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. (FORMATO 18).

   Así mismo, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que cumpla las condiciones de los siguientes numerales:
   a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en procesos de reincorporación o reintegración (FORMATO 19),
   b. Que El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
   c. Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Lo cual se manifestará mediante certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

   Nota: Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Diligenciar FORMATO 20
   El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

   - Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
   El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

   - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
   - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Diligenciar FORMATO 21
    El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

    En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

    Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que sean Cooperativas o Asociaciones, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

    Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

    - Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior (2025), los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. O;
    - Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Condición que se verificara con la información dispuesta

en el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018,

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

MÉTODO ALEATORIO DEFINITIVO:

Se realizarán dos sorteos, así:

El primer sorteo para definir el orden mediante el cual los proponentes seleccionarán las balotas que dirimirán el empate.

Revisión estado balotas. Se pondrá en evidencia, a viva voz, la numeración de las balotas la cual debe guardar relación directa con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate.

Se depositan las balotas previamente revisadas, una a una, en sobre no traslucido.

Indicación a los proponentes del número de oportunidades que tendrán para escoger balotas, esto es, una única vez.

Cada proponente selecciona en su oportunidad una balota, el número que esta refleje, le dará el orden en que podrá seleccionar la balota que dirima el empate.

Realizado el primer sorteo, y definido el orden de selección, los proponentes procederán a escoger la balota que dirima el empate, en el orden que se haya determinado.

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número.

El resultado será aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias.

4.4 INFORME DE HABILITACIÓN

EL Municipio dará traslado del Informe de habilitación para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en la cronología del proceso, presenten las observaciones al mismo y los documentos subsanables. EL Municipio revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará las respuestas a las mismas, según los términos en la citada cronología del proceso. Así mismo publicara el informe de evaluación definitivo con el respectivo orden de elegibilidad.

4.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar si considera que el menor precio ofrecido, resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Municipio podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o declarar desierto el mismo.

4.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el menor precio después de los lances a que hubiere lugar, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto o su delegado, en el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos. El acto administrativo que se notificará conforme a los dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento de no acceder a la notificación a través del SECOP II, sino personalmente conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá así indicarlo a la Entidad modificando el numeral 20 de la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección".

4.7 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declarase desierto el proceso de selección. El municipio podrá declarar desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado.
- Cuando ninguna de las ofertas económicas cumpla los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Las demás contempladas en la Ley

4.8 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma de este, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales

En este caso el Municipio podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993), mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

CAPITULO V

5. GENERALIDADES CONTRACTUALES

5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido o su representante legal o apoderado, deberá presentar la siguiente documentación con el fin de elaborar la minuta de las condiciones y especificaciones del contrato y el registro presupuestal:

a. Rut de la persona natural o de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal.

b. Certificación bancaria (original): el adjudicatario reportará al MUNICIPIO a través de certificación bancaria vigente la cuenta corriente o de ahorros, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que le efectúe el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ en virtud del contrato a suscribir.

c. Formato único hoja de vida de la función pública del contratista y del represente legal o del representante de la forma asociativa.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el caso de presentar poder para la firma electrónica, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal."

Dentro del mismo plazo citado el proponente adjudicatario deberá suscribir el contrato. El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del Municipio, de la garantía única de cumplimiento, la existencia de la disponibilidad presupuestal, así como la aprobación de los documentos que se exijan en el Pliego de Condiciones para el inicio de la ejecución del plazo contractual. La constitución de la garantía, deberá efectuarla el contratista dentro del término establecido en el cronograma del proceso so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el Municipio pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, el Municipio podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del Municipio de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término citado, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

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

5.2 GARANTÍA ÚNICA.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato.	A partir del recibido a satisfacción de los vehículos y un (1) año más

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

El contratista deberá reponer el monto de las garantías cada vez que, debido a las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de ITAGÜÍ podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Cuando el contratista este conformado dentro de alguna de las modalidades de asociación las garantías deben ser otorgada por todos sus integrantes.

5.3 DOMICILIO DEL CONTRATO

De conformidad con las normas legales colombianas, el domicilio del contrato que se llegare a celebrar es el Municipio de ITAGÜÍ, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar deberán adelantarse en esta ciudad.

5.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado electrónicamente en el SECOP II en la fecha que se encuentre en estado firmado por las partes y el plazo para la suscripción del contrato será la estipulada en el cronograma.

5.5 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El Contratista por la suscripción del contrato no adquiere vínculo laboral alguno con el municipio de Itagüí y en virtud del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el valor del contrato.

5.6 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO:

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, el Contratista puede subcontratarlos con la autorización previa del Municipio. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por la ejecución de las actividades y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. El Municipio no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. El Municipio podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

5.7 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Municipio de Itagüí adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.

5.8 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

El Contratista se obliga a pagar al Municipio de Itagüí una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del Municipio de Itagüí y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de las garantías exigidas.

5.9 MULTAS:

En caso de mora en el desarrollo del objeto contractual, con las especificaciones establecidas o de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del Contratista, el Municipio de Itagüí podrá imponerle multas diarias sucesivas, equivalentes al dos por mil (2x1000) sobre el valor total del contrato, sin que excedan de un monto igual al diez por ciento (10%) de este valor.

5.10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

El Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el Municipio de Itagüí podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. Lo anterior, a su vez de conformidad con el artículo 14 del mismo Estatuto.

5.11 INDEMNIDAD:

El Contratista mantendrá indemne al Municipio de Itagüí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el mismo o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

5.12 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas de la ejecución del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Responsable:

Rafael Andrés Otálvaro Sánchez
Secretario de Seguridad

Horacio Hoyos Álzate
Secretario de Servicios Administrativos

Revisión Jurídica:

Lina María Cardona Velásquez
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

Karen España Cárdenas
Profesional Especializada
Secretaría Jurídica

Revisión:

Claudia María Marín Galeano
Asesora de Procesos Contractuales
Secretaría Jurídica