PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. MDC-DADI-SAMC-007-2026,
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA - PROCESO LIMITADO A MIPYMES NACIONALES

OBJETO: SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE

CANDELARIA, NOVIEMBRE DE 2025

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONVOCATORIA MDC-DADI-SAMC-007-2026

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de proyecto de pliego de condiciones		
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones		
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones		
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas		
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección		
Publicación del pliego de condiciones definitivo		
Termino máximo para manifestación de interés en participar en el presente proceso de contratación		
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones definitivo		
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones		
Plazo máximo para la expedición de Adendas	www.colombiacompra.gov.co [Enlace SECOP II]	
Fecha de cierre – Presentación de ofertas		
Apertura de ofertas		
Informe de presentación de Ofertas		
Publicación del informe preliminar de evaluación		
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)		
Publicación del informe final de evaluación		
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto		
Firma del Contrato		
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual		
Aprobación de garantías		

Cualquier modificación a las fechas, horarios y plazos establecidos en el presente cronograma, se efectuará mediante adenda o acto administrativo motivado, los cuales serán parte integral del proceso de selección, y se comunicarán a los oferentes a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Acuerdos comerciales	Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Adjudicatario	Es el Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación.
Anexos	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Apéndices	Son los documentos técnicos que forman parte del pliego de condiciones.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se deben adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Consorcio	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil oNo hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se considerarán días no hábiles todos los sábados y los domingos que figuren en el calendario sin excepción, y los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el pliego de condiciones; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) las Ofertas presentadas; (g) el informe de evaluación, junto con las observaciones al mismo y respuestas; (h) el Contrato, (i) el registro presupuestal, (j) la resolución de apertura de la licitación, (k) el acta de la audiencia de aclaraciones del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos ydistribución definitiva ; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE CANDELARIA,** por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presentePliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Oferentes deben formular su propuesta para participar en el Proceso de Selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Plazo del Contrato (Plazo de ejecución)	Es el lapso durante el cual se puede dar cumplimiento al objeto contractual, es decir, el plazo comprendido entre la fecha de cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ejecución del Contrato (aprobación de las garantías del Contrato y el registro presupuestal) y el plazo o fecha máxima estipulada en el Contrato para tales efectos. Este plazo puede ser modificado de común acuerdo entre las partes mediante documentos modificatorios.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Oferente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego deCondiciones.
Oferente o Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso deContratación.
Oferente Pluralo Proponente Plural	Es el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras jurídicas de Consorcio o Unión Temporal, quienes presentan, de forma conjunta, una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación que se convoca a través del presente Pliego. Cuando en este Pliego se haga referenciaa Oferente de forma general, sin hacer referencia específica a Oferente Plural se entenderá en todos los casos que también incluye al Oferente Plural.
Propuesta u Oferta	Se entiende por tal la presentación de una Oferta con carácter irrevocable para sus suscriptores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
PropuestaAdmisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente singular o Plural que cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos deCondiciones.
Propuesta NoAdmisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente o Oferente Plural que NO cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos de Condiciones.
TRM	La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Vigencia del Contrato	El plazo de ejecución a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.
Unión Temporal	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 2º del artículo 7º dela Ley 80 de 1993.

La información contenida en el Pliego de Condiciones es un complemento del pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, que el Municipio de Candelaria suministra a los proponentes interesados en participar en la presente Selección Abreviada de Menor cuantía. En la propuesta sólo se atenderán las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. En caso contrario, se tendrán por no escritas.

- **RECOMENDACIONES A LOS POSIBLES OFERENTES:**

El MUNICIPIO DE CANDELARIA, recomienda a todos los interesados tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacenparte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecida.

3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en procesos de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
13. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
14. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley leotorga.
15. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:
    - Sea otorgada a favor de MUNICIPIO DE CANDELARIA.
    - Como tomador ingrese su razón social completa, si es proponente plural a nombrede cada uno de los integrantes de este.
    - El valor fijado corresponda al solicitado.
16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad paraverificar toda la información que en ella se suministre.
17. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligacionesque se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
18. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
19. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Pliego de Condiciones.
20. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

Notas: Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

Será 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.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Candelaria, Valle del Cauca, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE.**, en adelante el "Contrato".

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el estudio de mercado, la ficha técnica, el Anexo 0 – Oferta Económica y sus demás anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realizará mediante el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. MDC-DADI-SAMC-007-2026, de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas de este pliego de condiciones y en la normativa aplicable, y está obligada a aplicar la normativa y la jurisprudencia pertinentes al proceso, así como a dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

Las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social sobre el proceso, en cualquiera de sus etapas, podrán presentar recomendaciones, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso, en los términos del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 850 de 2003.

DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

Objeto	Plazo del contrato	Presupuesto oficial (incluido IVA)	Lugar de ejecución
SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO YCORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DELA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE.	Desde el inicio de ejecución registrado en el SECOP II hasta el 21 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.	CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($489.317.941)	Municipio de Candelaria, Valle del Cauca.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, conforme a las órdenes de servicio que expida la Entidad durante el plazo contractual, sin que exista obligación de solicitar cantidades mínimas ni de ejecutar la totalidad del presupuesto. Comprende el suministro, instalación y reemplazo de repuestos, autopartes, componentes, accesorios, lubricantes, filtros e insumos, y la prestación de los servicios de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de los bienes relacionados en el estudio previo y en la ficha técnica, agrupados así: motocicletas; automóviles y camionetas; y maquinaria pesada. Incluye los bienes a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADI, de la Secretaría de Seguridad y Convivencia (incluidos los destinados al apoyo de la Policía Nacional y el Ejército Nacional) y de la Secretaría de Infraestructura.

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Se advierte que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituirá oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. Reiterando que la única excepción será el evento en que se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente, y en consecuencia se dará aplicación a la guía de indisponibilidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los mensajes enviados, sean recibidas por el Municipio de Candelaria dentro de los plazos y horas límite establecidos en el cronograma del proceso de selección para el recibo de aquellos.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@candelaria-valle.gov.co

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www. colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, mediante los puntos 5 Recomendaciones y 6 Hitos del proceso de contratación en el Secop II. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio de Candelaria es contratacion1@candelaria-valle.gov.co al cual es viable acudir, para manifestar la indisponibilidad, aportando el debido certificado de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Segmento	Familia	Clase	Código	Nombre
78	18	15	78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos (código principal)
15	12	15	15121500	Preparados lubricantes
40	16	15	40161500	Filtros
76	11	18	76111800	Limpieza de vehículos de transporte

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El compromiso derivado del proceso está respaldado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026:

CDP No.	Fecha	Dependencia	Rubro presupuestal	Valor del CDP	Valor que respalda el proceso
1744	16/03/2026	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADI	2.1.2.02.02.008.8714199.07.12.001 – 1773 «Mantenimiento»	$189.317.941	$189.317.941
1842	27/04/2026	Secretaría de Seguridad y Convivencia	2.3.2.02.02.008.1202004.2024761300 103.8714199.10.05.058 – 2727 y 2.3.2.02.02.008.1202004.2024761300 103.8714199.10.07.056 – 2729 «Fortalecimiento de las alianzas interinstitucionales, para la prevención del delito, la conservación de la seguridad»	$170.000.000	$150.000.000
2036	25/05/2026	Secretaría de Infraestructura	2.3.2.02.02.008.2402045.2024761300 025.8714199.09.07.056 – 2344 «Fortalecimiento a la gestión de la Secretaría de Infraestructura en el componente de mejoramiento»	$150.000.000	$150.000.000
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL					$489.317.941

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e 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 caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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 Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de

evaluación, podrá requerir al Proponente, 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.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismosdeben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso regirá por la plataforma transaccional SECOP II

Cualquier modificación a las fechas, horarios y plazos establecidos, se efectuará mediante adenda o acto administrativo motivado, los cuales serán parte integral del proceso de selección, y se comunicarán a los oferentes a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

1.8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Anexo 1 – Glosario. Los términos no definidos

deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas.

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

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando, a pesar de que la persona jurídica se encuentre exonerada de algunos aportes, acredita su pago en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de

Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

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

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
   Cuando en un mismo proceso se presenten oferentes en la situación descrita en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que la *inscripción* del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que la propuesta económica no se aporte o no se presente en el Anexo 0 – Oferta Económica.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.6 del Pliego de Condiciones.

O. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los anexos y pliego de condiciones.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario.
Q. Ofrecer un precio unitario superior al valor techo establecido para el respectivo ítem en el Anexo 0 – Oferta Económica.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. No presentar oferta económica.
T. Presentar más de una oferta económica, salvo que sea para distintos lotes.
U. Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el Proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
Y. Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
Z. Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
AA. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el pliego de condiciones.
BB. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, , permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
CC. Las demás previstas en la ley.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los pliegos de condiciones, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los en los pliegos de condiciones.
F. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Pliegos de condiciones.
G. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 8 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 2 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. LIBRETA MILITAR

Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica o cualquier otra figura jurídica asociativa que autorice la ley. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de los miembros que conformen la figura asociativa, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.

2.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Para efectos de conocer el Régimen Tributario al que pertenecen, los proponentes personas

naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales deberán anexar el RUT con fecha de impresión actualizado.

2.5. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEBIDAMENTE DILIGENCIADA (PERSONA JURÍDICA).

Aportar diligenciado el Formato Único de la Hoja de Vida de la función pública para personas jurídicas, artículo 1 de la Ley 190 de 1995. Descarga: https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-deformato.

2.6 LIMITACIÓN A MIPYME

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Convocatorias limitadas a Mipyme (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Que el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o del que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

En razón a lo anterior, teniendo en cuenta que el valor del presente proceso ($489.317.941) es inferior al umbral de US$125.000, equivalente a $511.708.497 para los años 2026 y 2027, y que dentro del plazo previsto en el cronograma se recibieron solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, que acreditaron dicha condición en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria del presente proceso se limita a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, solo se aceptarán ofertas de Mipyme colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme colombianas, condición que se verificará con el RUP vigente y en firme o con los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. El informe de verificación de las solicitudes de limitación se publica en el SECOP II.

2.7 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos

en los Documentos del Proceso.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.8 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.9 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne

puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.10 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La Entidad Estatal podrá, previo a la expedición del acto administrativo de adjudicación, si así lo estima conveniente, realizar audiencia en la cual asigne puntaje y establezca el orden de elegibilidad de las propuestas, con el fin de resolver las observaciones presentadas al informe final de evaluación. En el evento que la Entidad Estatal determine la realización de la audiencia, deberá fijarla en el Cronograma, y desarrollarla de la siguiente manera:

La Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la Audiencia efectiva de Adjudicación. Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.11 PROPUESTAS PARCIALES

El municipio de Candelaria no aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad. Las propuestas deben referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este proceso de selección.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego.

3.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

   Los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia deberán diligenciar el Formato 18 – Certificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, para la acreditación de su capacidad financiera y organizacional.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 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.

3.2 CAPACIDAD JURÍDICA

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: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

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

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

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

D. 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, deberán 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.

La Entidad deberá verificar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme a la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana – y Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

3.3. 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:

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera 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:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. 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.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d) Que la persona jurídica se encuentre constituida con mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en concordancia con lo previsto en el numeral «Experiencia» de este capítulo. La misma regla aplica a cada uno de los integrantes de los Proponentes Plurales que sean personas jurídicas.

e) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

f) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

g) Que 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 o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a 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.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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 literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, 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.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A-Consorcios) (Formato 2B- UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A-Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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.

3.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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.

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5 EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia con (i) la información del RUP, para quienes estén obligados a tenerlo; (ii) el Formato 3 – Experiencia, que deben presentar todos los Proponentes, y (iii) los documentos válidos señalados en este numeral, cuando sea necesario verificar información adicional a la del RUP. Se admite experiencia derivada de contratos celebrados con entidades públicas o con particulares.

Antigüedad mínima. Las personas jurídicas Proponentes, así como cada uno de los integrantes de los Proponentes Plurales que tengan esa naturaleza, deberán acreditar que se encuentran constituidos con mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal o con el documento equivalente en el caso de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Este término guarda coherencia con el previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para las Mipyme en las convocatorias limitadas. La antigüedad de constitución es distinta del término de duración de la persona jurídica, el cual, conforme al inciso tercero del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

3.5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE

El Proponente deberá acreditar experiencia mediante **máximo dos (2) contratos** ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, inscritos en el RUP y clasificados en el código UNSPSC **78181500 – Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos**, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al **cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV**, esto es, **279,47 SMMLV** (presupuesto oficial de $489.317.941 dividido por el SMMLV de 2026 de $1.750.905). El objeto o alcance de los contratos deberá comprender el mantenimiento preventivo o correctivo de vehículos automotores, con o sin suministro de repuestos.

Cuando el alcance del contrato lo incluya, podrán considerarse de manera complementaria los códigos 15121500, 40161500 y 76111800; su ausencia no afectará la validez del contrato siempre que esté clasificado en el código principal.

Segmento	Familia	Clase	Código	Nombre
78	18	15	78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos (código principal)
15	12	15	15121500	Preparados lubricantes
40	16	15	40161500	Filtros
76	11	18	76111800	Limpieza de vehículos de transporte

Si el Proponente relaciona más de dos (2) contratos, la Entidad solo verificará los dos primeros en el orden en que aparezcan en el Formato 3 – Experiencia.

3.5.2. CRITERIOS DIFERENCIALES

Los Proponentes que acrediten la condición de MiPyme, de emprendimiento o empresa de mujeres (artículos 2.2.1.2.4.2.14 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021) o de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad (artículos 2.2.1.2.4.2.6 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 0287 de 2026) podrán acreditar la experiencia con **máximo tres (3) contratos** que cumplan las condiciones anteriores, cuya sumatoria sea igual o superior al **ochenta por ciento (80 %) del presupuesto oficial**, esto es, **223,57 SMMLV**.

Tratándose de Proponentes Plurales, el criterio diferencial se aplicará cuando al menos uno de los integrantes acredite la condición respectiva y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el caso de MiPyme y de emprendimientos y empresas de mujeres, conforme al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 y al parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, o igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) en el caso de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. El criterio diferencial para MiPymes no se aplicará si la convocatoria se limita a MiPymes. Las certificaciones que acrediten estas condiciones se expedirán bajo la gravedad de juramento, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre, y la información sobre discapacidad se tratará como dato sensible.

3.5.3. REGLAS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

a) Para Proponentes Plurales, al menos uno de sus integrantes deberá aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia requerida y la sumatoria de los integrantes deberá alcanzar el cien por ciento (100 %), y cada uno de los demás integrantes deberá aportar como mínimo el uno por ciento (1 %) de la experiencia requerida.

b) Cuando el contrato se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se tomará el valor multiplicado por el porcentaje de participación del integrante, registrado en el RUP o en los documentos válidos.

c) Si dos o más integrantes de un mismo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato conforman un Proponente Plural en este proceso, el contrato se contará como uno solo, con

la sumatoria de sus porcentajes de participación.

d) Los valores se convertirán a SMMLV con el salario mínimo del año de terminación del contrato y se aproximarán a la unidad más cercana.

e) No será válida la experiencia derivada de contratos en ejecución a la fecha de cierre; de actividades ejecutadas por el Proponente para sí mismo; de certificaciones expedidas por el propio Proponente o por uno de sus integrantes; ni de contratos cuya ejecución satisfactoria no pueda verificarse.

f) No se tendrán en cuenta certificaciones con calificación regular o mala.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5. del Pliego de Condiciones:

a. Nombre o razón social del contratante.

b. Nombre o razón social del contratista.

c. Objeto del contrato.

d. Fecha de iniciación (día, mes, año) 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.

e. Fecha de terminación (día, mes, año) 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.

f. Valor del contrato en pesos colombianos.

g. Las certificaciones o actas de liquidación deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.

h. La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

i. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural. (Cuando aplique)

j. El Municipio de Candelaria, no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones y/o prórrogas, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

a. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribir.

c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, la persona natural contratante.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. Estas deberán ser expedidas con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.

Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos 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. 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. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del

contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrito por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos 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 alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. 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 del contador público o revisor fiscal 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.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

3.5.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas sólo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

3.6 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera se verificará con la información del RUP vigente y en firme, con corte al 31 de diciembre de 2025. Los indicadores se fijaron con base en el análisis del sector y aplican de manera diferencial según la condición del Proponente

Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 2,12	Mayor o igual a 2,84
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,54	Menor o igual a 0,43
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1,83	Mayor o igual a 5,41

Para los Proponentes Plurales, cada partida financiera de los integrantes se ponderará por su porcentaje de participación y con los valores resultantes se calcularán los indicadores del proponente. Los indicadores diferenciales para MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres se aplicarán al proponente plural cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite esa condición y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %), conforme al parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente sin gastos de intereses, cuyo indicador de cobertura de intereses resulte indeterminado, cumplirá el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa. Los resultados se calcularán con dos (2) decimales.

3.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Fórmula	MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres	Otros proponentes
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,17	Mayor o igual a 0,32
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,05	Mayor o igual a 0,12

Los indicadores se expresan como razón decimal. Los indicadores diferenciales se aplicarán a los proponentes que acrediten la condición de MiPyme o de emprendimiento o empresa de mujeres. Para los Proponentes Plurales se aplicará la misma regla de ponderación por porcentaje de participación prevista en el numeral anterior.

3.8 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Proponentes nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia. La verificación se hará con el RUP vigente y en firme, con información a 31 de diciembre de 2025. Las personas jurídicas constituidas en 2026 se evaluarán con la información del RUP vigente y en firme. Estos proponentes presentarán, además, el Formato 18 – Certificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en el que se resume la información inscrita en el RUP; en caso de discrepancia, prevalecerá lo consignado en el RUP.

Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia. Deberán presentar, conforme a la legislación de su país, el estado de situación financiera y el estado de resultado integral con corte al 31 de diciembre de 2025, en pesos colombianos convertidos a la tasa de cambio de la fecha de corte, con traducción simple al castellano, firmados por quien esté obligado; la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del contador o revisor fiscal que realiza la conversión; y el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.

3.9 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las siguientes condiciones son de obligatorio cumplimiento y se verificarán como CUMPLE / NO CUMPLE:

No.	Requisito	Forma de acreditación	Cumple / No cumple
1	Repuestos nuevos, genuinos de la marca u originales, no usados, remanufacturados ni repotenciados (se aceptan homologados con aprobación de la Entidad); aceites y lubricantes recomendados por el fabricante o de especificaciones equivalentes.	Formato 10 – Certificación de calidad y origen de repuestos, aceites y lubricantes	
2	Sede o taller ubicado en Candelaria o en los municipios de Cali, Palmira, Pradera o Florida, propio o de un tercero.	Formato 9 (numerales 1 y 2); si el taller es de un tercero, carta de compromiso o acuerdo de colaboración y certificado de existencia y representación o matrícula mercantil del taller	
3	Área mínima útil de trabajo de cuatrocientos (400) m², totalmente cerrada, cubierta y demarcada, con recepción de vehículos y cuarto de herramientas (mínimo 50 m²), área de mantenimiento (mínimo 400 m²), área de diagnóstico, zona de parqueo interna, y para motocicletas mínimo dos (2) plataformas o elevadores y zona de lavado.	Plano o esquema del taller suscrito por el representante legal, anexo al Formato 9 (numeral 3)	
4	Equipos mínimos relacionados en la tabla siguiente y cámaras de seguridad con almacenamiento de veinte (20) días de grabación.	Formato 9 (numerales 4 y 5)	

5	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.	Formato 19 – Certificación del SG-SST, acompañado de la certificación expedida por la ARL con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Se cumple cualquiera que sea la valoración obtenida; si esta no es "aceptable", se anexará el plan de mejoramiento (artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019)	
6	Programa, aplicación o plataforma tecnológica con derecho legítimo de uso, que permita registrar y hacer seguimiento al mantenimiento de cada vehículo, con las siguientes funcionalidades mínimas: identificación del vehículo, estado inicial al ingreso, diagnóstico, registro fotográfico, cotizaciones, repuestos y servicios recomendados, autorizaciones del supervisor, reparaciones efectuadas, novedades, trazabilidad del servicio por vehículo y seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato. No se exigirá la adquisición de una licencia específica con ocasión de la oferta.	Formato 20 – Descripción de la herramienta tecnológica, y documento que acredite el derecho de uso	
7	Compromisos de servicio: carro taller, grúa 24 horas los 7 días sin costo con respuesta máxima de tres (3) horas, lavado sin costo en cada servicio, servicio especializado de rectificadora, tiempos de atención, criterios de cobro de mano de obra, garantía de los trabajos y acceso de la Entidad al taller.	Formato 11 – Carta de compromisos de servicio	
8	Compromiso de vincular y mantener durante la ejecución el personal mínimo requerido: un (1) ingeniero de servicio o jefe de taller y cuatro (4) mecánicos especializados, todos con experiencia mínima de dos (2) años; uno de los mecánicos será designado para permanecer a disposición de la Entidad, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para la realización de diagnósticos.	Formato 12 – Compromiso de vinculación del personal mínimo requerido	
9	Concepto técnico favorable de seguridad humana y protección contra incendios expedido por el Cuerpo de Bomberos y cumplimiento de los requisitos ambientales para la gestión integral de residuos (aceites lubricantes usados, llantas, baterías y demás residuos peligrosos), respecto del establecimiento del Proponente.	Copia del concepto técnico del Cuerpo de Bomberos y documentos ambientales señalados en el numeral «Condiciones de funcionamiento, seguridad y gestión ambiental» de este capítulo, relacionados en el Formato 9 (numeral 6, literal f)	

No.	Equipo mínimo del taller	Cantidad
1	Elevador de 3,5 toneladas como mínimo	3
2	Compresor de aire con capacidad mínima de 250 lb	1
3	Equipo de sincronización y diagnóstico de motores con escáner multimarca y software actualizado (gasolina y diésel)	1
4	Pistola neumática o eléctrica	4
5	Juego completo de herramientas mecánicas	4
6	Equipo para carga de baterías	1
7	Multímetros automotrices	1
8	Equipo analizador de líquido de frenos	1
9	Contenedor para recolección de aceite usado	1
10	Extractores de poleas y rodamientos	1
11	Equipo para extracción de motores y cajas de velocidades	1

12	Banco de prueba de inyectores y equipo de limpieza de inyectores por ultrasonido	1
13	Torquímetro con calibración vigente	1
14	Calibrador pie de rey con calibración vigente	1
15	Medidor de profundidad de labrado de llanta con calibración vigente	1

Los certificados de calibración deberán ser expedidos por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC. La verificación de las condiciones técnicas mínimas se efectuará en la etapa de evaluación exclusivamente con base en los Formatos 9 a 12, 19 y 20, el concepto técnico del Cuerpo de Bomberos, los documentos ambientales, el plano o esquema del taller y los demás documentos aportados con la oferta. El supervisor del contrato verificará, de manera previa a la suscripción del acta de inicio, la existencia y el funcionamiento de la infraestructura, los equipos, los certificados de calibración y el sistema de cámaras ofertados; si no se constatan, no se suscribirá el acta de inicio hasta que el contratista los acredite, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales a que haya lugar.

Condiciones de funcionamiento, seguridad y gestión ambiental. El Proponente deberá aportar con su oferta, para su verificación en la etapa de evaluación junto con las demás condiciones técnicas mínimas, los siguientes documentos relativos a su establecimiento: (i) el concepto técnico favorable de seguridad humana y protección contra incendios expedido por el Cuerpo de Bomberos con jurisdicción en el lugar de operación, en los términos del artículo 42 de la Ley 1575 de 2012, modificado por el artículo 7 de la Ley 1796 de 2016; (ii) la certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo señalada en el requisito No. 5 de la tabla anterior; y (iii) los documentos ambientales previstos en el numeral 1.1 «Disposiciones ambientales» del estudio previo, a saber: la constancia de inscripción en el Registro Único Ambiental – RUA, cuando sea exigible conforme a la Resolución 0839 de 2023 y al Decreto 1076 de 2015, o la declaración en la que justifique que no está obligado a dicha inscripción; el contrato vigente o la certificación de vinculación con gestores ambientales autorizados para residuos peligrosos, con los permisos o licencias exigibles; y los certificados de entrega o recolección de aceites lubricantes usados, de vinculación a sistemas de recolección selectiva o entrega de llantas usadas (Resolución 1326 de 2017) y de entrega o devolución de baterías usadas de plomo-ácido (Resolución 799 de 2025). Cuando el Proponente no cuente con antecedentes de entrega o gestión de estos residuos, podrá presentar una carta de compromiso en la que garantice su manejo ambiental y se obligue a acreditar su cumplimiento efectivo durante la ejecución, dentro del término que señale la Entidad, sin perjuicio de los registros, permisos y demás requisitos legalmente exigibles para el desarrollo de su actividad.

Cuando la sede o taller ofertado pertenezca a un tercero, vinculado mediante alianza, convenio, carta de compromiso o acuerdo de colaboración, el contratista deberá garantizar que dicho taller cuente con las certificaciones mencionadas y que las mantenga vigentes durante todo el plazo de ejecución. Cada taller responderá por las obligaciones legales que le correspondan según su actividad, sin que ello exima al contratista de su responsabilidad frente a la Entidad por el cumplimiento integral del contrato. Cuando por la complejidad de la intervención, la especialidad del servicio o la necesidad de equipos específicos se acuda a talleres especializados de terceros, el contratista garantizará que estos cumplan las condiciones legales, técnicas, ambientales y de seguridad aplicables, sin que se les exijan las mismas certificaciones documentales previstas para

el Proponente. En todo caso, el supervisor del contrato verificará durante la ejecución que se mantengan estas condiciones, tanto en las instalaciones del contratista como en las del taller vinculado, en ejercicio del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que le asignan los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. La Entidad no exigirá el certificado de uso del suelo como requisito habilitante; no obstante, el contratista garantizará que los establecimientos utilizados cumplan las disposiciones urbanísticas, de funcionamiento y de seguridad aplicables.

Personal mínimo para la ejecución. El contratista deberá contar con un ingeniero de servicio o jefe de taller (ingeniero mecánico, automotriz, electromecánico o industrial) y con mecánicos de motores a gasolina, de motores diésel, de sistema eléctrico y electrónico, y de frenos, suspensión, dirección y transmisión, todos con experiencia mínima de dos (2) años. Uno de los mecánicos será designado para permanecer a disposición de la Entidad, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para realizar diagnósticos, previa coordinación con el supervisor. La relación del personal, con hojas de vida, certificados de estudio y certificados de antecedentes, se entregará al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía; una misma persona no podrá ocupar más de un cargo. Para acreditar esta condición, el Proponente presentará con su oferta el Formato 12 – Compromiso de vinculación del personal mínimo requerido. La identificación del personal y sus soportes solo se exigirán al adjudicatario, en el término aquí señalado. Esta información se entregará únicamente al supervisor y será tratada conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Criterio	Puntaje máximo
Oferta económica	44,50
Apoyo a la industria nacional	10,00
Aspectos técnicos: cambio de aceite y filtro de aceite	20,00
Aspectos técnicos: lavado especial adicional	15,00
Aspectos técnicos: puestos de trabajo adicionales con elevador	10,00
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
MiPymes	0,25
TOTAL	100,00

4.1 OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 44,50 PUNTOS)

El Proponente debe presentar su oferta económica diligenciando el **Anexo 0 – Oferta Económica** en el formato Excel suministrado por la Entidad, con el precio unitario de cada ítem en pesos colombianos, incluido el IVA y los demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables. No podrá modificar la estructura, los ítems, las descripciones, las unidades ni las fórmulas del formato. La oferta económica deberá presentarse suscrita por el representante legal o el apoderado.

Dado que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable por el valor total del presupuesto oficial, para la evaluación se tomará como valor de la oferta (Vi) la **sumatoria de los precios unitarios ofertados** en el Anexo 0, una vez efectuadas las correcciones aritméticas a que haya lugar. Ningún precio unitario podrá superar el valor techo fijado por la Entidad para el respectivo ítem.

4.1.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en errores de cálculo en las operaciones de la oferta económica y el ajuste al peso de los valores, por exceso cuando la fracción decimal sea igual o superior a cinco décimas (0,5) y por defecto cuando sea inferior. Si comoconsecuencia de la corrección algún precio unitario supera el valor techo del ítem, la oferta será rechazada.

4.1.2 Método de ponderación: media geométrica con presupuesto oficial

Se calculará la media geométrica de los valores corregidos de las ofertas válidas, incluyendo una (1) vez el presupuesto oficial de referencia (PO), equivalente a la sumatoria de los valores techo del Anexo 0:

$$MGPO = (PO \times V1 \times V2 \times \ldots \times Vm)^{(1/(m+1))}$$

Donde MGPO es la media geométrica con presupuesto oficial, PO el presupuesto oficial de referencia, Vi el valor corregido de la oferta i y m el número de ofertas válidas. Obtenida la media geométrica, el puntaje se asignará así:

Condición	Fórmula
Vi menor o igual a MGPO	Puntaje i = 44,50 × [1 − ((MGPO − Vi) / MGPO)]
Vi mayor a MGPO	Puntaje i = 44,50 × [1 − 2 × (|MGPO − Vi| / MGPO)]

Para las ofertas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia. El puntaje se calculará hasta el séptimo (7°) decimal; si el resultado es negativo, se asignará cero (0) puntos.

4.1.3 Precio artificialmente bajo

Cuando el valor de una oferta no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información obtenida en el análisis del sector, la Entidad aplicará el procedimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente.

4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En aplicación de la Ley 816 de 2003 y del Decreto 1082 de 2015, la Entidad asignará el puntaje de apoyo a la industria nacional por uno solo de los siguientes conceptos, nunca por ambos:

Concepto	Puntaje

Servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (más del 90 % del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano)	10
Servicios extranjeros sin incorporación de componente nacional y sin trato nacional	0

Servicios nacionales. Para obtener el puntaje, el Proponente nacional deberá aportar, según corresponda: la cédula de ciudadanía (persona natural colombiana), la visa de residencia (persona natural extranjera residente en Colombia) o el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica constituida en Colombia), junto con la carta de compromiso de vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de personal colombiano del total del personal asociado al cumplimiento del contrato. Los Proponentes Plurales obtendrán el puntaje cuando todos sus integrantes cumplan estas condiciones. El compromiso se presentará mediante el Formato 7A – Promoción de servicios nacionales o con trato nacional. Por tratarse de un contrato de suministro y prestación de servicios, la Entidad no definió bienes nacionales relevantes; en consecuencia, el puntaje por servicios nacionales se asignará con el cumplimiento de las condiciones señaladas en este párrafo.

Trato nacional. El Proponente extranjero obtendrá el puntaje cuando acredite que sus servicios son originarios de los Estados con los que existe Acuerdo Comercial aplicable al proceso (Capítulo VI), de Estados con trato nacional por reciprocidad certificado por el Gobierno Nacional, o de los países miembros de la Comunidad Andina, y diligenciará la opción 2 o 3 del Formato 7A, según la regla de origen a la que se acoja.

Incorporación de componente nacional. Los Proponentes extranjeros sin trato nacional que se comprometan a incorporar más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano deberán presentar el Formato 7B – Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. El puntaje de los Formatos 7A y 7B no es acumulable.

La falta de los documentos de identidad o de existencia es subsanable para acreditar la capacidad jurídica, pero no para la asignación de este puntaje.

4.3 ASPECTOS TÉCNICOS (MÁXIMO 45 PUNTOS)

Los siguientes ofrecimientos se presentarán de manera expresa en el **Formato 13 – Ofrecimiento de cambios de aceite y filtro de aceite sin costo, en el Formato 14 – Ofrecimiento de lavado especial adicional sin costo y en el Formato 15 – Ofrecimiento de puestos de trabajo adicionales con elevador de vehículos, respectivamente**. El Proponente solo podrá escoger una opción por factor; si señala varias, no obtendrá puntaje en ese factor. Quien no presente ofrecimiento u ofrezca una cantidad inferior al mínimo de la tabla obtendrá cero (0) puntos. Estos ofrecimientos no son subsanables.

4.3.1 Cambio de aceite y filtro de aceite sin costo (máximo 20 puntos). Número de cambios de aceite y filtro de aceite que el Proponente ofrece sin costo para la Entidad durante la ejecución del contrato:

Cantidad de cambios ofrecidos	Puntaje
10	20
6	10
3	3

4.3.2 Lavado especial adicional (máximo 15 puntos). Número de lavados de motor, tapicería y chasis ofrecidos sin costo, adicionales al lavado que el contratista debe realizar en cada servicio de mantenimiento:

Cantidad de lavados especiales	Puntaje
10	15
7	5
3	2

Si el contrato es adicionado en valor, el contratista otorgará sin costo, en la misma proporción porcentual de la adición, lavados especiales adicionales según su ofrecimiento.

4.3.3 Puestos de trabajo adicionales con elevador de vehículos (máximo 10 puntos). Puestos de trabajo con elevador adicionales a los tres (3) elevadores de 3,5 toneladas exigidos como requisito técnico mínimo, debidamente identificados en el Formato 15, con base en el cual se asignará el puntaje. El supervisor del contrato verificará, de manera previa a la suscripción del acta de inicio, la existencia y el funcionamiento de los puestos ofrecidos. Si no se constatan, no se suscribirá el acta de inicio hasta que el contratista los acredite, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales a que haya lugar. La tabla de puntaje es la siguiente:

Puestos adicionales con elevador	Puntaje
5	10
3	5

4.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Se asignarán 0,25 puntos a los Proponentes que acrediten alguna de las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021: (a) persona jurídica en la que más del 50 % de las acciones, partes de interés o cuotas pertenezcan a mujeres durante al menos el último año anterior al cierre; (b) persona jurídica en la que por lo menos el 50 % de los empleos del nivel directivo sean ejercidos por mujeres vinculadas durante al menos el último año; (c) persona natural mujer que haya ejercido actividades comerciales mediante establecimiento de comercio durante al menos el último año; o (d) asociación o cooperativa con más del 50 % de asociadas mujeres durante al menos el último año. La acreditación se hará mediante el Formato 16 – Certificación de emprendimiento o empresa de mujeres, con los soportes previstos en dicha norma, expedidas bajo la gravedad de juramento con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre. En proponentes plurales, el puntaje se asignará cuando por lo menos uno de los integrantes acredite la condición y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal, conforme al parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

4.5 MIPYMES (0,25 PUNTOS)

Se asignarán 0,25 puntos a los Proponentes que acrediten la condición de MiPyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial del Decreto 1074 de 2015, mediante el Formato 17 – Certificación de tamaño empresarial – MiPyme, acompañado del certificado del RUP o de los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Este puntaje no se aplicará si la convocatoria resulta limitada a MiPymes. Los proponentes plurales accederán al puntaje cuando por lo menos uno de sus integrantes sea MiPyme y tenga una participación igual o superior al 10 %, conforme al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE- (Formato 21 de la A a la J))

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará de forma sucesiva y excluyente los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, respetando las obligaciones de los Acuerdos Comerciales aplicables:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la de servicios extranjeros, acreditada con los mismos documentos del numeral 4.2.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia o de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, o de la persona jurídica en la que estas participen mayoritariamente, en los términos de la Ley 82 de 1993, modificada por la Ley 1232 de 2008, y de la Ley 1257 de 2008.
3. Preferir la propuesta del Proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, con vinculación mínima de un (1) año, mediante el Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad.

4. Preferir la propuesta que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores no beneficiarias de pensión que hayan cumplido la edad de pensión.
5. Preferir la propuesta que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
    - referir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, o de personas jurídicas con participación mayoritaria de estas.
6. Preferir la oferta del proponente plural que cumpla las condiciones del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
7. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, o por una cooperativa o asociación mutual.
8. Preferir la oferta del proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) de sus pagos del año anterior se realizaron a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir a las sociedades de beneficio e interés colectivo (BIC) del segmento MiPymes.
11. Utilizar el método aleatorio previsto a continuación.

La acreditación de cada factor se hará con los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, aportados con la oferta. La información que contenga datos sensibles se tratará con la reserva prevista en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y en la Ley 1581 de 2012, para lo cual el Proponente deberá marcarla como confidencial en el SECOP II y autorizar su tratamiento.

Método aleatorio. Si persiste el empate, en sesión pública virtual que se grabará y cuyo enlace se informará a los Proponentes empatados, la Entidad asignará a cada uno un número consecutivo según el orden de presentación de las ofertas en el SECOP II y aplicará en una hoja de cálculo la función =ALEATORIO.ENTRE(1;n), donde n es el número de Proponentes empatados. Ocupará el primer lugar el Proponente cuyo número coincida con el resultado. Del procedimiento se levantará acta que se publicará en el SECOP II.

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad tipificó, estimó y asignó los riesgos previsibles del proceso siguiendo la metodología del Manual para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente. La **Matriz 2 – Riesgos** hace parte integral de este pliego; a continuación se presenta una síntesis:

Riesgo	Asignación
Oferta con precios artificialmente bajos que afecte la ejecución del contrato	Contratista
Variaciones ordinarias y previsibles en los precios de repuestos, insumos, materiales y mano de obra	Contratista
Cambios normativos, regulatorios o tributarios posteriores a la oferta que incidan en la ejecución	Entidad / Contratista, según su naturaleza

Deficiencias en la calidad de los repuestos, insumos o servicios	Contratista
Daños, accidentes o fallas en instalaciones, equipos o áreas a cargo del contratista	Contratista
Fuerza mayor o caso fortuito	Entidad / Contratista
Suministro de repuestos o insumos que no cumplan las especificaciones técnicas	Contratista
Retrasos imputables a la Entidad en los pagos, cumplidos los requisitos contractuales	Entidad
Modificación unilateral de los precios ofertados por el contratista sin causa legal o contractual	Contratista

Los interesados podrán presentar observaciones a la matriz de riesgos dentro del plazo previsto para observaciones al proyecto de pliego. El Proponente deberá incluir en su oferta todos los costos derivados de los riesgos a su cargo; si evalúa incorrectamente la información, no tendrá derecho a reembolsos ni a reconocimientos adicionales.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad verificó la cobertura de las entidades del nivel municipal, los umbrales vigentes en 2026 y las excepciones aplicables, con el siguiente resultado:

Acuerdo Comercial	Entidad cubierta	Umbral 2026 bienes y servicios (nivel municipal)	Excepción	Proceso cubierto
Alianza del Pacífico – Chile y Perú	Sí	$1.091.804.264	—	No
Chile	Sí	Superior al presupuesto	—	No
Costa Rica	Sí	Superior al presupuesto	—	No
Estados AELC	Sí	$1.131.227.573	—	No
Unión Europea	Sí	$1.131.227.573	—	No
Reino Unido	Sí	$1.091.059.175	—	No
Triángulo Norte (Guatemala)	Sí	Desde el límite inferior de la menor cuantía	No	Sí
Decisión 439 de 1998 – Comunidad Andina	Sí	Sin umbral (servicios)	No	Sí

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a los proponentes y servicios originarios de Guatemala y de los países miembros de la Comunidad Andina. Si la convocatoria se limita a MiPymes, aplicará la excepción prevista para las convocatorias limitadas.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la oferta una garantía de seriedad, en cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía con la oferta no es subsanable y genera el rechazo; los errores o imprecisiones del texto podrán aclararse hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación.

Característica	Condición
Asegurado / beneficiario	Municipio de Candelaria, Valle del Cauca – NIT 891.380.038-1
Amparos	Perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015: no ampliación de la vigencia cuando se prorrogue el plazo de adjudicación o de suscripción; retiro de la oferta después del cierre; no suscripción del contrato sin justa causa; y falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial: $48.931.794,10
Vigencia	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, ampliable hasta la aprobación de la garantía del contrato.
Tomador	El Proponente, con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal. Si es proponente plural, la garantía debe otorgarse por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).
Otros	Indicar el número y objeto del proceso y acreditar el pago de la prima o la constancia de que la póliza no expira por falta de pago.

La oferta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad. Las garantías de los Proponentes no favorecidos se devolverán a solicitud escrita, una vez perfeccionado el contrato; en caso de declaratoria de desierta, también a solicitud de los interesados.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista constituirá a favor del Municipio de Candelaria una garantía única, en cualquiera de las clases del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (repuestos e insumos)	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual (póliza independiente)	Doscientos (200) SMMLV: $350.181.000 (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Plazo de ejecución del contrato

En la póliza de responsabilidad civil extracontractual el tomador será el contratista; los asegurados, el contratista y el Municipio de Candelaria; y los beneficiarios, los terceros afectados y el Municipio.

La garantía deberá ajustarse cuando se modifique el valor o el plazo del contrato.

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato se encuentran en el **Anexo 3 – Minuta del Contrato**, que incluye las obligaciones de las partes, la forma de pago, las garantías, las multas, la cláusula penal y la supervisión.

Forma de pago. El Municipio realizará pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los repuestos, piezas, insumos o accesorios suministrados e instalados, a los precios unitarios ofertados, hasta concurrencia del valor del contrato. Para cada pago el contratista presentará factura electrónica con las órdenes de servicio autorizadas, la relación detallada por vehículo (placa, marca y línea), el comprobante de ingreso a almacén cuando aplique, la certificación de recibo a satisfacción del supervisor y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. No se entregará anticipo ni pago anticipado.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

ANEXOS

- Anexo 0 – Oferta Económica (archivo Excel).
- Anexo 4 – Ficha Técnica (archivo Excel).

FORMATOS

- Formato 1 – Carta de presentación de la oferta.
- Formato 2 – Conformación de proponente plural (2A Consorcios – 2B Uniones temporales).
- Formato 3 – Experiencia.
- Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.
- Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
- Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad.
- Formato 7 – Puntaje de industria nacional: 7A – Promoción de servicios nacionales o con trato nacional; 7B – Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.
- Formato 8 – Compromiso anticorrupción.
- Formato 9 – Descripción de la sede o taller ofertado, infraestructura y dotación mínima de equipos.
- Formato 10 – Certificación de calidad y origen de repuestos, aceites y lubricantes.
- Formato 11 – Carta de compromisos de servicio.
- Formato 12 – Compromiso de vinculación del personal mínimo requerido.
- Formato 13 – Ofrecimiento de cambios de aceite y filtro de aceite sin costo.
- Formato 14 – Ofrecimiento de lavado especial adicional sin costo.

- Formato 15 – Ofrecimiento de puestos de trabajo adicionales con elevador de vehículos.
- Formato 16 – Certificación de emprendimiento o empresa de mujeres.
- Formato 17 – Certificación de tamaño empresarial – MiPyme.
- Formato 18 – Certificación de capacidad financiera y capacidad organizacional (proponentes nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia).
- Formato 19 – Certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Formato 20 – Descripción de la herramienta tecnológica para el seguimiento del mantenimiento.

Los Formatos 7A, 7B y 9 a 20 se publican en el SECOP II como documentos independientes, conforme a la relación del Capítulo X del presente pliego de condiciones. Se diligenciarán sin modificar su contenido sustancial y harán parte integral de la oferta y, en caso de adjudicación, del contrato.

MATRICES

- Matriz 2 – Riesgos.

CAPÍTULO X RELACIÓN DE + PUBLICADOS

Con el pliego de condiciones definitivo se publican en el SECOP II, como archivos independientes, los siguientes formatos, que el Proponente diligenciará sin modificar su contenido sustancial y que harán parte integral de la oferta y, en caso de adjudicación, del contrato:

Formato	Nombre	Requisito o factor que acredita
Formato 7A	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	Puntaje: apoyo a la industria nacional
Formato 7B	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	Puntaje: apoyo a la industria nacional
Formato 9	Descripción de la sede o taller ofertado, infraestructura y dotación mínima de equipos	Condiciones técnicas mínimas
Formato 10	Certificación de calidad y origen de repuestos, aceites y lubricantes	Condiciones técnicas mínimas
Formato 11	Carta de compromisos de servicio	Condiciones técnicas mínimas
Formato 12	Compromiso de vinculación del personal mínimo requerido	Condiciones técnicas mínimas
Formato 13	Ofrecimiento de cambios de aceite y filtro de aceite sin costo	Puntaje: aspectos técnicos
Formato 14	Ofrecimiento de lavado especial adicional sin costo	Puntaje: aspectos técnicos

Formato 15	Ofrecimiento de puestos de trabajo adicionales con elevador de vehículos	Puntaje: aspectos técnicos
Formato 16	Certificación de emprendimiento o empresa de mujeres	Criterios diferenciales y puntaje adicional
Formato 17	Certificación de tamaño empresarial – MiPyme	Limitación a MiPyme y criterios diferenciales
Formato 18	Certificación de capacidad financiera y capacidad organizacional	Requisito habilitante
Formato 19	Certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Condiciones técnicas mínimas
Formato 20	Descripción de la herramienta tecnológica para el seguimiento del mantenimiento	Condiciones técnicas mínimas
Formato 21 (A-J)	Factores de Desempate	Factores de Desempate
Formato 22	Autorización para el tratamiento de datos personales	Autorización para el tratamiento de datos personales

En constancia, se firma a los cinco días del mes de noviembre de 2026.