ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Compraventa

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Quibdó.

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo Municipal	Quibdó, Territorio de vida 2024 – 2027
2.1. Propósito	Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial, Ambiental Sostenible
2.2. Logro	Convivencia y seguridad ciudadana - Fallecidos por siniestros viales
2.3. Programa	Seguridad de transporte
2.4. Proyecto	Implementación de acciones para el mejoramiento de la seguridad del transporte en el municipio de Quibdó
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010042 de 20 de enero 2025
2.6. Código	2.3.2.01.01.003.03.02.24.09.02

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
El artículo 1 de la Constitución Política define a Colombia como un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. En desarrollo de este modelo de organización, el artículo 311 superior reconoce al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, a quien le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En consonancia con lo anterior, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En desarrollo de estos fines, las autoridades públicas deben orientar sus actuaciones a satisfacer las necesidades generales y garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones que les han sido asignadas. Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por consiguiente, la gestión de las entidades territoriales debe estar encaminada a garantizar el cumplimiento de sus competencias y la prestación eficiente de los servicios a su cargo, adoptando las medidas administrativas, técnicas y

operativas que resulten necesarias para atender las necesidades de la población.
En materia de movilidad, el artículo 24 de la Constitución Política reconoce el derecho de todo colombiano a circular libremente por el territorio nacional, con las limitaciones que establezca la ley. Este derecho debe armonizarse con la facultad de las autoridades competentes para regular la circulación y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la comodidad de los habitantes y la protección del espacio público. Por tanto, la gestión de las autoridades de tránsito resulta fundamental para preservar la vida y la integridad de los actores viales, promover el respeto por las normas de circulación y contribuir al desarrollo de condiciones adecuadas de movilidad.

En concordancia con lo anterior, el artículo 315 de la Constitución Política establece las atribuciones del alcalde como jefe de la administración local, entre ellas cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo. Estas responsabilidades se desarrollan igualmente en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que establece las funciones del alcalde y su responsabilidad en la dirección de la acción administrativa municipal, así como en la garantía de la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias asignadas al municipio.

En ese marco, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, desarrolla el régimen municipal y reconoce la autonomía política, fiscal y administrativa de los municipios para ejercer las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, bajo los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. En consecuencia, el Municipio de Quibdó, a través de sus diferentes secretarías y dependencias, debe adelantar las actuaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de sus funciones, la atención de las necesidades de la comunidad y el desarrollo de los programas y proyectos previstos en sus instrumentos de planeación.

En materia de contratación estatal, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, al celebrar contratos y durante su ejecución, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. De esta manera, la actividad contractual constituye un instrumento para que las entidades públicas adquieran los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de sus competencias y la satisfacción de las necesidades identificadas, siempre con observancia de los principios que rigen la contratación pública.

En desarrollo de las competencias municipales, el Municipio de Quibdó cuenta con la Secretaría de Movilidad y Transporte, dependencia encargada de planear, dirigir, regular y controlar los asuntos relacionados con la movilidad y el transporte dentro de la jurisdicción municipal, así como de implementar y coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad vial y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en esta materia.

En este contexto, el municipio cuenta con un Cuerpo de Agentes de Tránsito encargado de desarrollar actividades de regulación, vigilancia y control operativo, así como de adelantar procedimientos frente a la vulneración e infracción de las normas de tránsito y transporte. Su labor resulta indispensable para fortalecer la autoridad de tránsito en el territorio, prevenir

comportamientos que pongan en riesgo a los actores viales, mejorar las condiciones de circulación y atender oportunamente las situaciones que afecten la movilidad municipal.

La necesidad de fortalecer estas capacidades se relaciona directamente con las disposiciones de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, particularmente sus artículos 3 y 7, que regulan las autoridades de tránsito y establecen su responsabilidad en el control y la vigilancia del cumplimiento de las normas de circulación. A su vez, la Ley 1310 de 2009 establece disposiciones relacionadas con los agentes de tránsito y transporte, su organización y el ejercicio de sus funciones en las entidades territoriales. En consecuencia, corresponde a la Administración Municipal procurar que el personal encargado de estas labores cuente con los medios técnicos, logísticos y operativos necesarios para desarrollar adecuadamente sus responsabilidades.

Adicionalmente, el artículo 160 de la Ley 769 de 2002 contempla la destinación de los recursos provenientes de multas y sanciones por infracciones de tránsito a los fines allí previstos, entre ellos los planes de tránsito, educación, dotación de equipos, combustible y seguridad vial, de acuerdo con las condiciones y destinaciones establecidas en la normativa aplicable.

En el marco de las acciones institucionales dirigidas al mejoramiento de la movilidad, el programa ***"Seguridad para el Transporte",*** desarrollado en el marco del Plan Integral de Movilidad, contempla actividades orientadas al fortalecimiento de la seguridad vial mediante estrategias de control, pedagogía, prevención y cultura ciudadana. Estas acciones buscan consolidar una movilidad más segura, organizada y sostenible, así como contribuir a la reducción de los siniestros viales con personas lesionadas y fallecidas en el territorio municipal.

Para el cumplimiento de tales propósitos, se requiere garantizar las condiciones técnicas, logísticas y operativas que permitan al Cuerpo de Agentes de Tránsito desarrollar sus actividades de manera continua y eficiente, especialmente en sectores de alta circulación vehicular y peatonal, donde se requiere presencia institucional para adelantar operativos, regular el tránsito, atender situaciones que afecten la movilidad y realizar actividades de prevención y control.

Ahora bien, como antecedente relevante de la situación que actualmente enfrenta la dependencia, en la madrugada del miércoles 3 de septiembre de 2025, aproximadamente a las 12:15 a. m., se presentó un incendio en el sector Aeroparque de Quibdó que afectó las instalaciones donde funcionaba el Cuerpo de Agentes de Tránsito. De acuerdo con la información reportada por medios locales, la emergencia ocasionó la destrucción de la oficina y de las motocicletas utilizadas por los agentes para el desarrollo de sus labores diarias. La situación generó una afectación en la capacidad logística y operativa de la dependencia, al comprometer los medios de transporte destinados a las actividades de vigilancia, control y regulación del tránsito.

Como consecuencia de las condiciones actuales del parque automotor, el Cuerpo de Agentes de Tránsito, integrado por veintiún (21) agentes, dispone de cinco (5) motocicletas, de las cuales dos (2) han superado su vida útil o presentan fallas mecánicas recurrentes, circunstancia que limita su disponibilidad y utilización permanente. Esta situación afecta la programación de los turnos de patrullaje, la cobertura de los operativos de control y la capacidad de respuesta frente a los

siniestros viales y demás situaciones que requieren la intervención de la autoridad de tránsito.
En atención a las características de movilidad del municipio, la motocicleta constituye un medio de transporte adecuado para el desarrollo de las funciones operativas de los agentes, debido a su maniobrabilidad, facilidad de desplazamiento por vías estrechas o congestionadas y capacidad de respuesta en diferentes sectores de la jurisdicción. Su utilización permite fortalecer la presencia institucional, ampliar la cobertura de los controles viales y facilitar la atención oportuna de las situaciones que puedan afectar la circulación y la seguridad de los actores viales.

Adicionalmente, en el municipio de Quibdó existe una importante participación de las motocicletas dentro de la dinámica de movilidad. De acuerdo con la información consignada en los antecedentes de la necesidad, estudios de la Universidad Nacional de Colombia señalan que en el centro de la ciudad circulan aproximadamente cinco mil (5.000) motocicletas frente a cuatrocientos (400) automóviles. Esta composición del tránsito evidencia la importancia de fortalecer las acciones de vigilancia, regulación y control sobre este tipo de vehículos, así como de contar con medios de transporte que permitan a los agentes desplazarse de manera ágil y ejercer presencia permanente en los puntos de mayor circulación.

Por lo anterior, se requiere adelantar la ***ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS CON SU EQUIPAMIENTO OPERATIVO PARA EL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ***, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y garantizar que los agentes cuenten con los medios necesarios para desarrollar las actividades de regulación, vigilancia, control y prevención en materia de tránsito y transporte.

La adquisición deberá comprender, además de las motocicletas, los elementos complementarios requeridos para su adecuada utilización en las labores institucionales, a saber: defensa, sirena con perifoneo, luces LED de emergencia y rotulación institucional, conforme a lo establecido en el Anexo No. 2 – Ficha Técnica. Estos componentes permitirán adecuar los vehículos a las condiciones propias del servicio, facilitar su identificación en las vías y mejorar las condiciones de seguridad y funcionalidad durante el desarrollo de los operativos.

En consecuencia, la adquisición de los vehículos y su equipamiento operativo constituye una medida necesaria para fortalecer las condiciones en las que el Cuerpo de Agentes de Tránsito desarrolla sus funciones, mejorar la capacidad de respuesta institucional y garantizar una mayor presencia de la autoridad de tránsito en los diferentes sectores del municipio.

De no adelantarse la presente contratación, persistirían las limitaciones relacionadas con la disponibilidad de medios de transporte para el personal operativo, lo que podría reducir la cobertura de los controles viales, dificultar la atención oportuna de los siniestros de tránsito y afectar la ejecución de las estrategias institucionales de prevención y seguridad vial. Así mismo, la utilización de motocicletas que presentan fallas mecánicas recurrentes podría generar riesgos adicionales para los agentes y afectar la continuidad de las actividades propias de la Secretaría de Movilidad y

Transporte.

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 **"Quibdó, Territorio de Vida",** particularmente con la meta 100, orientada a *"Realizar dotación técnica, tecnológica y de indumentaria a la Secretaría de Movilidad"*, mediante la cual se busca fortalecer las capacidades institucionales y operativas de dicha dependencia. La adquisición proyectada contribuye al cumplimiento de esta meta, en tanto permite mejorar la dotación del personal encargado de las actividades de regulación, vigilancia y control del tránsito, así como fortalecer los recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las estrategias de seguridad vial.

De igual forma, la contratación se relaciona con los objetivos institucionales dirigidos al mejoramiento de la movilidad, la prevención de siniestros viales y el fortalecimiento de la gestión pública municipal, al proporcionar herramientas que faciliten el ejercicio de las competencias de la Secretaría de Movilidad y Transporte y permitan desarrollar de manera más eficiente las actividades de control, regulación y prevención en el territorio.

En ese orden de ideas, la adquisición de motocicletas con su equipamiento operativo no constituye únicamente una reposición o dotación de bienes, sino una medida dirigida a fortalecer la capacidad institucional del Municipio de Quibdó para ejercer sus funciones como autoridad de tránsito, mejorar la presencia de los agentes en las vías y contribuir a la protección de la vida y la integridad de los diferentes actores viales.

Finalmente, la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 de la Alcaldía de Quibdó, lo que asegura el uso eficiente, transparente y focalizado de los recursos asignados.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS CON SU EQUIPAMIENTO OPERATIVO PARA EL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.**
4.1.1. Alcance al objeto:	El objeto se enmarca en la dotación técnica, tecnológica y de indumentaria de la Secretaría de Movilidad y Transporte. Comprende la entrega de las motocicletas, y su equipamiento operativo para el cuerpo de agentes de tránsito, según las cantidades y especificaciones del anexo técnico. Incluye también el transporte de los bienes, su ingreso al almacén de la Alcaldía y su entrega en la Secretaría de Movilidad y Transporte.
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
25101801	25	2510	251018	25101801

	<table><tr><td></td><td>Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes</td><td>Vehículos de motor</td><td>Bicicletas de motor</td><td>Motocicletas</td></tr></table>
4.3. Plazo	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	La ejecución del objeto contractual tendrá lugar en el Municipio de Quibdó, Chocó. Las motocicletas ingresarán al almacén de la Alcaldía Municipal de Quibdó, ubicado en la Carrera 2 No. 24A-32, piso 1, y se entregarán físicamente en la sede de la Secretaría de Movilidad y Transporte o en el sitio que indique el supervisor del contrato dentro del casco urbano del municipio, sin costo adicional para la entidad.
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", durante la etapa de planeación, la entidad ha elaborado los respectivos análisis del sector económico y de los oferentes, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgos, los cuales se encuentran contemplados en el estudio del sector y del mercado en documento adjunto. Para llevar a cabo este proceso de contratación de Mínima Cuantía para satisfacer la necesidad que tiene la Alcaldía de Quibdó, se cuenta con un presupuesto oficial basado en las cotizaciones allegadas en el estudio de mercado y que hacen parte integral de este proceso, que corresponde a **SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($71.539.444),** incluido IVA y todo costo directo e indirecto, en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3857 del 06 de noviembre de 2026 con rubro presupuestal 2.3.2.01.01.003.03.02.24.09.02 "Realizar dotación técnica, tecnológica y de indumentaria a la secretaria de movilidad" que hace referencia a realizar dotación técnica, tecnológica y de indumentaria de la secretaria de movilidad. Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se amparan con recursos de la vigencia 2026.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto del contrato se consideraron los siguientes aspectos:

1. MOTOCICLETAS

Para la determinación del presupuesto de motocicletas, se realizó un análisis de costos integrales partiendo de los precios de lista de las plataformas oficiales de los fabricantes YAMAHA, HONDA y SUZUKI, a los cuales se les integró técnicamente la carga impositiva territorial del municipio de Quibdó, incluyendo el cálculo de estampillas departamentales y retenciones de ley que consolidan aproximadamente un 12.4% adicional, además de los costos vigentes de SOAT, matrícula y RUNT para el año 2026, el impuesto por adquisición vehicular que aplica el municipio con un margen de 1.5% y otros gastos para la gestión operativa del 4%.

2. EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Los obtenidos mediante cotizaciones

Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes empresas, así:

RAZON SOCIAL	NIT
COMERCIALIZADORA Y CONSULTORIA FJ	811.031.034-5
INVERSIONES Y SUMINISTROS LA & LI SAS	901.383.112-8
CORPOMHA	900.065.271-3

El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el **ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS**, junto con las cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo.

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo

	en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA. **NOTA 1:** El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es-: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba. **NOTA 2:** Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II sin superar los valores unitarios establecidos en el Anexo No. 4 – Presupuesto Oficial del presente proceso.
4.6. Forma y Requisitos de pago	El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con el flujo de caja de la tesorería del municipio de Quibdó así: El Municipio de Quibdó pagará el CIEN POR CIENTO (100%) del valor contratado en un único pago, una vez entregada la totalidad de las motocicletas debidamente matriculadas, equipadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, previa presentación de: - Informe de entrega de los bienes con sus respectivos soportes donde conste expresamente la entrega total de los bienes a satisfacción. - Acta de entrega y recibo a satisfacción e ingreso al almacén del Municipio - Factura, conforme con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. - Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. - Copia de las licencias de tránsito expedidas a nombre del Municipio de Quibdó y de las pólizas SOAT vigentes de cada motocicleta. - Acta de terminación y liquidación del contrato sucrita por el supervisor. El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del

mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la ejecución del contrato bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad.

Parágrafo Primero: Los pagos que efectúe la ALCALDÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Plan Anual de Caja (PAC). La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas

Parágrafo Segundo: Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

Parágrafo Tercero: La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, algunas de ellas son:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla proadulto mayor	4%
Estampilla procultura	2%
Justicia familiar	2,00%
Tasa prodeporte	2,50%
Proutch	1,50%

NOTA 1: Todas las deducciones aplican desde $1. La retención en la fuente y el reteica se efectuarán conforme a la calidad del contribuyente.

Parágrafo Cuarto: Al momento de tramitar el pago correspondiente, la entidad realizará la liquidación y los descuentos de impuestos y tasas establecidos en la Circular 001 de 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Quibdó, así como lo previsto en el Manual de Contratación vigente.

	Parágrafo Quinto: Si las facturas o cuentas de cobro no se presentan debidamente elaboradas o carecen de los documentos exigidos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse a partir de la fecha en que se subsanen las inconsistencias o se allegue el último documento requerido. Las demoras que se generen por estas causas serán de exclusiva responsabilidad del contratista, sin lugar al reconocimiento de intereses ni a compensación alguna.
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del (la) titular de la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ**, o del servidor público que designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, **al contratista estructurador apoyo de la Secretaría de Movilidad y transporte** perteneciente a la secretaria general de la Alcaldía del Municipio de Quibdó quien será el encargado del seguimiento hasta la designación del contratista y suscripción de contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

4.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES
4.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA **A. OBLIGACIONES GENERALES:**

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación publica, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso.
3. Disponer de los recursos logísticos, materiales, equipos y del personal idóneo necesarios para la ejecución del contrato dentro del plazo establecido.
4. Entregar al supervisor los documentos y soportes de entrega previstos en el anexo técnico.
5. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales.
6. Expedir o acreditar los pagos establecidos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente.
7. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ALCALDIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
9. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la ALCALDIA.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
12. Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo.
13. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la ALCALDIA.
14. Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
15. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

16. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la ALCALDIA por el plazo de ejecución del contrato.
17. Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información.
18. Dar cumplimiento a lo señalado en las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
19. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino.
20. Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.
21. El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato.
22. EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se obliga a cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando cuando sea requerido a la ALCALDIA las acciones y evidencias de cumplimiento, incluyendo autoevaluación registrada y certificación de estándares mínimos con valoración "aceptable" o superior, de conformidad con lo dispuesto Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. (Aplica en el caso que implique la ejecución de actividades con recurso humano)."
23. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
24. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua.
25. Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente en la Alcaldía de Quibdó, incluyendo el proceso de debida diligencia.
26. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato según el **Anexo No. 2 Ficha técnica de requerimientos y especificaciones mínimas,** la propuesta presentada y los lineamientos de la Secretaría de

Movilidad y Transporte.

2. Suministrar durante el plazo de ejecución los elementos objeto del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en las especificaciones técnicas indicadas en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista.
3. Entregar las motocicletas matriculadas a nombre del Municipio de Quibdó en servicio oficial, con SOAT vigente por un (1) año, y con el equipamiento y la rotulación institucional exigidos en la Ficha Técnica.
4. Prestar la garantía de fábrica mínima de doce (12) meses o diez mil (10.000) kilómetros, lo primero que ocurra, y el primer mantenimiento o revisión sugerida por el fabricante sin costo para la Entidad, a través de un punto de servicio técnico autorizado por la marca en Quibdó o, en su defecto, asumiendo sin costo para la Entidad el traslado de las motocicletas para las revisiones y reparaciones cubiertas por la garantía, conforme a la Ficha Técnica.
5. Garantizar la disponibilidad de repuestos originales para las motocicletas suministradas durante un término mínimo de cinco (5) años.
6. Capacitar al personal designado por la Secretaría de Movilidad y Transporte en la operación, conducción segura y mantenimiento básico de las motocicletas.
7. Entregar nuevos y de primera calidad, cada uno de los elementos solicitados y sus componentes.
8. Mantener los precios ofertados de los elementos, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
9. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Secretaría de Movilidad, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la comunicación por parte de ésta, todos aquellos elementos, unidades o materiales que resultaren de mala calidad o con defectos de diseño y/o fabricación, así como los demás productos suministrados cuyo funcionamiento no sea correcto, hasta que a juicio de la Entidad se obtenga nuevamente el correcto funcionamiento de los bienes en cuestión.
10. El transporte será por cuenta exclusiva del contratista, por tanto, asume el riesgo por el transporte y seguro de los bienes objeto del contrato hasta el sitio de entrega contratado y se compromete a reponer y/o reparar las pérdidas o daños que ocurran antes de la entrega de los mismos.
11. Entregar los bienes contratados en el almacén del Municipio de Quibdó, dentro del plazo señalado en las condiciones y especificaciones que para el efecto se impartan.
12. Entregar con cada motocicleta el manual de usuario, el manual de garantía, el juego de llaves con su duplicado, el kit de herramientas y la ficha técnica de la referencia.
13. Acatar las sugerencias del supervisor encaminadas a mejorar la ejecución contractual.
14. Entregar con los bienes, en concordancia con los documentos técnicos aportados con la oferta, la ficha técnica de la referencia de motocicleta ofertada, el certificado de cumplimiento de emisiones y el certificado de conformidad del sistema de frenos exigido por el reglamento técnico aplicable.

C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a

continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Alcaldía de Quibdó, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Alcaldía (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la ALCALDÍA o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

4.9.2. OBLIGACIONES DE ALCALDÍA:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Suministrar al contratista la información y los documentos necesarios para la matrícula de las motocicletas a nombre del Municipio de Quibdó.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
6. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
7. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias

y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
12. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
5.1. Especificaciones del objeto a contratar	Las características y especificaciones técnicas de las motocicletas y de su equipamiento se relacionan en el **Anexo No. 2 – Ficha Técnica, Requerimientos y Especificaciones Mínimas**, el cual deberá guardar plena correspondencia con el presente estudio previo.
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable, entre las que se encuentran: **Normas aplicables:**

NORMA	Descripción
Ley 152 de 1994	*"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"*
Ley 769 de 2002	Código Nacional de Tránsito Terrestre. Regula la circulación de peatones, usuarios, vehículos y autoridades de tránsito en el territorio nacional. Su artículo 103 reserva el uso de sirenas, luces intermitentes o de alta intensidad y aparatos similares a los vehículos de emergencia, fuerza pública y autoridades de tránsito y transporte, entre otros.
Ley 1310 de 2009	Unifica las normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales. Su artículo 14 se refiere al uniforme de los agentes de tránsito y a su uso.
Ley 1972 de 2019	Establece medidas para reducir las emisiones contaminantes de fuentes móviles. Su artículo 6 dispone que, desde el 1 de enero de 2021, las motocicletas que se fabriquen, ensamblen o importen para circular en el país deben cumplir los límites de emisión Euro 3, su equivalente o superior
Ley 2050 de 2020	*Modifica y adiciona la Ley 1503 de 2011 y dicta otras disposiciones en materia de seguridad vial y tránsito, entre ellas las relativas a los Planes*

	Estratégicos de Seguridad Vial.
Ley 2251 de 2022	(Ley Julián Esteban): Establece disposiciones para el diseño e implementación de la política pública de seguridad vial bajo el enfoque de sistema seguro y fortalece el marco normativo del tránsito en Colombia.
Ley 2294 de 2023	*"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".*
DECRETOS	
Decreto 1079 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte: Compila la normativa del sector transporte e incluye disposiciones relacionadas con la implementación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV) y su articulación con las entidades públicas y privadas
Decreto 2885 de 2013	Reglamenta el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009 sobre el diseño, uso y demás aspectos que permiten la identificación de los agentes de tránsito (compilado en el Decreto 1079 de 2015).
Decreto 1430 de 2022	Aprueba el Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031, que adopta el enfoque de sistema seguro y define estrategias de educación, control, infraestructura y fortalecimiento institucional para reducir la siniestralidad vial.
RESOLUCIONES	
Resolución 1080 de 2019 del Ministerio de Transporte	Expide el reglamento técnico de cascos protectores para motocicletas y vehículos similares. Fue modificada por la Resolución 20233040005155 de 2023.
Resolución 20203040023385 de 2020 del Ministerio de Transporte	Establece las condiciones de uso del casco protector por conductores y acompañantes de motocicletas.
Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte:	Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV), aplicable a entidades públicas y privadas obligadas a su implementación.
Resolución 20223040062115 de 2022 del Ministerio	Expide el reglamento técnico de sistemas de frenado para motocicletas. Rige desde el 13 de octubre de 2026, conforme a la postergación dispuesta por la

de Transporte	Resolución 20253040041245 de 2025. Exige CBS o ABS a las motocicletas de más de 50 cc y menos de 150 cc, y ABS a las de 150 cc o más.
Resolución 762 de 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Reglamenta los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes que deben cumplir las fuentes móviles terrestres.

OTROS	
Plan Nacional de Seguridad Vial 2022–2031	Instrumento de planificación del Gobierno Nacional que establece estrategias y acciones para reducir la siniestralidad vial mediante enfoques integrales de educación, control, infraestructura segura y fortalecimiento institucional.

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 80 de 1993	*"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
Ley 1150 de 2007	*"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.''*
Ley 1474 de 2011	*"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."*
Ley 1882 de 2018	*"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones."* 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 se concluye que, conforme a la naturaleza, objeto, obligaciones, cuantía del contrato, experiencia, perfil del personal a prestar el servicio y especificidad del contrato, la entidad NO considera viable incluir la población descrita en dicho artículo.

	Ley 2069 de 2020, adicionado por la Ley 2337 de 2023	*"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."*
	Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública
	Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."*
	Decreto 310 de 2021	*"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".* Respecto a este último articulado se procedió a realizar la verificación de los Acuerdo Marco de Precios-AMP-vigentes y Bolsa de productos. Se concluye que, de acuerdo con el análisis, validación de las plataformas CCE y la bolsa mercantil, NO se evidencia la existencia del bien que La Alcaldía necesita adquirir en el presente proceso como se evidencia en el análisis del estudio del sector.
	Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
	Decreto 680 de 2021	*"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"*
	Decreto 1860 de 2021	*"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas e incluyendo disposiciones*

		particulares que se refieren a la contratación con MiPymes y grandes almacenes; los criterios diferenciales para MiPymes, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a MiPymes; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; *El artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, establece disposiciones sobre sujetos de especial protección constitucional en el contexto de la contratación estatal, buscando fomentar la participación de estos grupos en la ejecución de contratos. Este decreto busca garantizar la inclusión de personas en situaciones de vulnerabilidad, como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores, y comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, y Rrom o gitanas*
	Decreto 0142 de 2023	Modificatorio del Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".*

- Manual de Contratación de la Alcaldía.
- Circulares, manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- **GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES:**

El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas sociales y ambientalmente responsables por parte de las autoridades cuando contratan bienes y servicios. El objetivo es alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad: el económico, el ambiental y el social, en todas las etapas del proceso de compras públicas socialmente responsables. De esta forma, la política pública para un desarrollo sostenible implica fomentar un ciclo en el que estos tres aspectos se refuercen y no se socaven mutuamente.

	Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado. • **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015** El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos. **De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación.** Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021) **ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021:** Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad considera que no es viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio y aquellas normas que hacen parte del Análisis del sector. **DECRETO 0287 DE 2026 - Por medio el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015** Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación- Mediante el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA
Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el

menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Nota 1: Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: **ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe 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 de que trata este estudio previo; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por 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 la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

6.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de contratación de mínima cuantía, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato su liquidación y un (1) año más.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre

otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

- 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.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA 3: Sobre la **verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional, consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018. – policía nacional.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación a Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional, consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018. – policía nacional.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –

POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

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

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de

legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma. Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Legalización de documentos. Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la normatividad vigente respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con la normatividad vigente. 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.

Fecha de corte de los Estados Financieros. Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda. Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para

efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.
- En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **Formato. – Conformación de Proponente Plural.**

Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de 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 o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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 o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia

Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

6.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

6.1.4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.

Para Persona Jurídica:

El proponente persona jurídica debe presentar el certificado de 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 y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá 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 Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

a) Cédula del contador.
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

Para Persona Natural:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional

de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 3: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por el revisor fiscal o contador público según el caso, se deberá aportar:

a) Cédula del contador
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

Los siguientes documentos deberán ser presentados por el proponente, ya sea persona natural, persona jurídica, proponente plural (consorcio o unión temporal) o proponente extranjero:

6.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

6.1.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

6.1.7. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO. El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.8. FORMATO PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, los

proponentes personas jurídicas o los proponentes plurales en el presente proceso de selección deberán aportar con su propuesta o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al día del cierre de presentación de ofertas, el formato establecido por la entidad de "FORMATO - VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL", a través de la sección de mensajes públicos del área de trabajo del proceso mediante la plataforma de contratación SECOP II, mediante el cual pondrá de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Situación que será verificada por la entidad conforme indica el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente de igual manera.

6.1.9. FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS: Los proponentes deberán aportar con su propuesta, un compromiso en donde indiquen que en calidad proponentes y en caso de resultar adjudicatarios del contrato, respetarán los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato respectivamente.

6.1.10. PACTO DE TRANSPARENCIA: El proponente deberá suscribir el formato pacto de transparencia, mediante el cual manifestará su compromiso de dar estricto cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente y a las disposiciones que regulan la contratación pública.

6.1.12. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS: El proponente deberá suscribir el formato autorización de tratamiento de datos personales, mediante la cual manifestará su consentimiento expreso para que la entidad recolecte, almacene, use y administre la información suministrada, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

a) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

***b)* CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).*

c) ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2015 ART. 2.2.1.2.4.2.4) - Modificado por el Art. 5 del Decreto

1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con las condiciones técnicas exigidas; para el efecto, el proponente deberá suscribir el **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones** del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.
Con la suscripción del **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad**.**

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo **dos (02) certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Objeto del Contrato: El objeto de los contratos aportados deberá estar relacionado con **venta y/o suministro de motocicletas y/o vehículos automotores.**

b) Valor del Contrato: La suma de los contratos aportados deberá ser igual o superior a **40.85 SMMLV** incluido IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato

- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El futuro oferente debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años, en el objeto de su empresa, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio.

REQUISITO 3 - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Una de las actividades económicas establecidas en el Certificado de Existencia y Representación Legal o RUT debe estar relacionada con la: *Actividad de Compra y venta de vehículos automotores, y/o código CIIU 4541"* Comercio de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios".

REQUISITO 4 – ESTABLECIMIENTO DE CONERCIO

El proponente deberá contar con establecimiento de comercio el cual deberá ser acreditado mediante registro en cámara de comercio.

6.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que*: "La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.(...)"*, la ALCALDÍA DE QUIBDÓ se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de

Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de *"Capacidad Financiera y organizacional"*, teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las MiPymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

6.4. FACTOR DE SELECCIÓN: PROPUESTA ECONÓMICA–MENOR PRECIO

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio total, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u

omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del VALOR OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores unitarios que contengan decimales, la Entidad lo aproximará al siguiente digito si los decimales son iguales o superiores a 50, en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ estime que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

6.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo establecido en el Artículo 2. del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. que: *"En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas*

que los modifiquen, adicionen o sustituyan".

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

APLICACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C–105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En atención al análisis de riesgos del proceso (Anexo 3) y teniendo en cuenta que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en la mínima cuantía la exigencia de garantías es potestativa, la Entidad considera procedente exigirlas por la naturaleza de los bienes (vehículos con garantía de fábrica y posventa) y el riesgo de calidad identificado. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente hasta la liquidación del mismo y cuatro (04) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de veinticuatro (24) meses contados

a partir del recibo a satisfacción de las motocicletas.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la dependencia convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz de Riesgo.

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector.
Anexo 2. Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de Riesgos del proceso.
Anexo 4. Presupuesto Oficial.
Anexo 5. Estudio de Mercado.
Anexo 6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

11. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE:** JESSA HAYLE PINO RÍOS **CARGO:** SECRETARIA MOVILIDAD Y TRANSPORTE	**FIRMA:** Jessa Pino R.
Profesional que proyecta: **NOMBRE:** JESSA HAYLE PINO RÍOS **CARGO:** SECRETARIA MOVILIDAD Y TRANSPORTE	**FIRMA:** Jessa Pino R.
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE:** WENDY PATRICIA PALACIOS MORENO **CARGO:** CONTRATISTA- SECRETARIA GENERAL	**FIRMA:**
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	