

En desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y de conformidad con el Decreto Municipal de Delegación de Contratación No. 4112.010.20_0115 de 28 de febrero de 2019, la Secretaría de Movilidad, formula la presente invitación pública a todas las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en participar en el presente proceso de mínima cuantía No. **4152.010.32.1.785.2021**

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS - PACTO POR LA TRANSPARENCIA

Se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003.

INVITACIÓN PÚBLICA

CAPITULO 1

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° 4152.010.32.1.785.2021

La Secretaría de Movilidad está interesada en recibir propuestas para contratar la: “Adquisición de vestuarios distintivos, necesarios para el desarrollo de acciones pedagógicas y campañas educativas de la Secretaría de Movilidad”, en el marco de la ficha: “Mejoramiento de los Comportamientos en Seguridad Vial para los actores de las vías en el Municipio de Santiago de Cali - BP. 26003056.”

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1 PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

1.1.2. Clasificador de Bienes y Servicios.

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, es el siguiente:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
46000000	46180000	46181500	46181507	Chalecos de seguridad
53103001	53000000	53100000	53103000	Camisetas (t-shirts) para hombre
53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer

53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
----------	----------	----------	----------	---

1.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1.1.3.1. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El contratista deberá entregar al Organismo los elementos tal y como se establece en el "Anexo ficha técnica". **OBJETO SOCIAL Y/O ACTIVIDAD DE LOS PARTICIPANTES.**

Se tendrán en cuenta las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras de naturaleza pública o privada, hábil para contratar con entidades estatales y que acrediten experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado al del proceso que se llevara a cabo.

1.2. DURACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Tratándose de personas jurídicas, consorcios y uniones temporales deberán acreditar que su término de duración no es inferior al del plazo del contrato y un (1) año más.

1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los partícipes a la fecha de presentación de la oferta, ya sea proponente singular o plural (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o alguno de sus miembros) no se deben encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para presentar oferta y contratar con entidades estatales, lo cual deben certificar en la carta de presentación de la oferta.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La modalidad de selección en consideración a la cuantía del contrato que se pretende celebrar, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de mínima cuantía, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 del 2011 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.5. OBJETO DEL CONTRATO

Adquisición de vestuarios distintivos, necesarios para el desarrollo de acciones pedagógicas y campañas educativas de la Secretaría de Movilidad, en el marco de la ficha Mejoramiento de los Comportamientos en Seguridad Vial para los actores de las vías en el Municipio de Santiago de Cali - BP. 26003056.

1.6. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

1.7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de treinta (30) días, contado a partir de la fecha de inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

- 1 Colaborar con el Distrito de Santiago de Cali Secretaría de Movilidad en cualquier requerimiento que ella haga.
- 2 Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali Secretaría de Movilidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 3 Entregar los bienes objeto del contrato en el almacén de la Secretaría de Movilidad, ubicada en la Carrera 3 No. 56-90, barrio Salomia de Santiago de Cali y asumir el valor requerido para el transporte de los bienes al lugar de la entrega.
- 4 Entregar los bienes objeto del contrato nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
- 5 Asumirá en el suministro de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
- 6 Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
- 7 Entregar al Distrito de Santiago de Cali Secretaría de Movilidad el cronograma de entrega de los bienes objeto de este contrato, así como un plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones derivadas del mismo, detallado con sus fases, actividades, responsabilidades y tiempos.
- 8 Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá reemplazarlos por otros de igual o mejor calidad en forma inmediata.
- 9 Dar a conocer al Distrito de Santiago de Cali Santiago de Cali cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- 10 Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Movilidad defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
- 11 Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
- 12 Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
- 13 Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
- 14 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
- 15 Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, las autoridades departamentales y nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID – 19, para lo

cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin.

- 16 Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridades sociales y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
- 17 Constituir las garantías requeridas en el presente proceso, dentro de los términos establecidos.
- 18 Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le corresponden al contratista en cumplimiento del objeto contractual.
- 19 Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
- 20 Está en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses.
- 21 Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

1.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato a celebrar de conformidad con las especificaciones técnicas y sus respectivos anexos y a su vez tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del mismo.
2. Deberá, previo a la producción de prendas y elementos distintivos, entregar al supervisor una prueba de impresión de cada prenda y elemento que permita identificar las telas, colores, bordados, estampados y demás especificaciones técnicas definidas, con el fin de mantener los estándares de identidad visual corporativa.
3. De presentarse durante el proceso de entrega y revisión, algún defecto en los bienes entregados o no estén en óptimas condiciones el contratista hará el cambio de los mismos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su devolución, cuando no estén en óptimas condiciones.
4. Garantizar la calidad de todos los elementos entregados.
5. Los bienes deberán ser nuevos y no remano facturados
6. Posteriormente al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá suministrar las tablas de tallaje de todos los textiles,
7. Disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Responder por sus acciones y omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato.
9. Asumir los costos de transporte y entrega de los bienes a adquirir por el organismo.

10. Cumplir con los términos de ejecución establecidos en el contrato para su desarrollo, salvo eventos de fuerza mayor y/o caso fortuito y solicitar las modificaciones que sean necesarias acordes a la invitación pública.
11. Hacer la entrega de los elementos en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.
12. Abstener de comunicar, divulgar, aportar y utilizar indebidamente la información de carácter reservado que se le haya confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio.
13. Tramitar ante el organismo cualquier suspensión, adición o prórroga del contrato, previo visto bueno del supervisor con la debida anticipación.

1.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

1.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN)

N/A

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta la suma de VENTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$26.871.000) M/CTE. Incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables, dicho valor se estimó teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por el Organismo.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso, deberán hacerlo ofreciendo la totalidad de los requerimientos solicitados por el Organismo, no se reconocerá reajustes, razón por la cual el oferente dentro de la propuesta preverá todas las situaciones laborales, tributarias, fiscales, financieras, impuestos, costos asociados a la distribución de riesgos y todos los costos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.13. FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, realizará un único pago, por la totalidad del contrato. Para que el organismo proceda a realizar el pago del precio del contrato, el contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con la totalidad de los siguientes requisitos:

- Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por

el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

En caso de que el oferente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual mensualizado de Caja.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la Entidad.

Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

*Estampilla Pro-Universidad del Valle:	2% del valor del contrato
*Estampilla Pro- Universidad del Pacífico:	2% del valor del contrato
*Estampilla Pro-Hospital:	1% del valor del contrato
*Estampilla Pro-Desarrollo:	1% del valor del contrato
*Estampilla Pro Cultura:	1% del valor del contrato
*Estampilla Pro-Deportes:	2.5% del valor del contrato
*Reteica:	de acuerdo con el código de la actividad.
*Retención en la fuente:	de acuerdo con el código de la actividad.

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

1.14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de la entrega de los bienes es en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad, Carrera 3 No. 56-90, barrio Salomia de Santiago de Cali.

1.15. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE

La Secretaría de Movilidad del Distrito Especial de Santiago de Cali, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los PROPONENTES.

1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá tener en cuenta que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 7649, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 0 (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C., también puede reportar el hecho a la Dirección de Control Disciplinario del Municipio de Santiago de Cali, Edificio "CAM" Piso 10 de Cali. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Si durante el proceso de selección se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que la Secretaría de Movilidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación o la aceptación de oferta del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato o en la aceptación de oferta.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas se deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la invitación del presente proceso, el cual se encontrará en la plataforma del SECOP II. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Secretaría de Movilidad lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades: Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos. El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participe en más de una de ellas quedará descalificado. En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II

1.18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

De conformidad con lo anterior, y en atención a los artículos artículo 2.2.1.2.3.1.1 y s.s. del Decreto N° 1082 de 2015, para la adjudicación de la presente contratación, el oferente deberá constituir garantía para los siguientes amparos:

GARANTÍA	SUFICIENCIA	TERMINO
Cumplimiento	10%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses más

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de la mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

Nota 1. En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago Cali- Secretaría de Movilidad dentro de los (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Nota 2. El contratista se obliga para con el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Movilidad a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato, si este hubiese lugar de liquidación, acorde al estatuto de contratación y dentro de los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

1.19. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad puede adelantar el procedimiento establecido en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de mayo 26 de 2015 e imponer las siguientes multas: 1.21.1. Por incumplimiento en la presentación del Programa de ejecución dentro del plazo establecido, se causará una multa del 0.10% del valor total del contrato, por cada día calendario de retraso. 1.21.2 Si el Contratista presenta atraso en la ejecución, pagará una multa equivalente al 0.15%, sobre el valor del contrato por cada día calendario de retraso. 1.21.3. Por incumplimiento del contratista de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del SUPERVISOR impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del contrato o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el 0.10%, del valor del contrato por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza el contratista, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del consultor en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final.

1.21. CLAUSULA PENAL PECUNARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a nombre del **Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

1.22. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Secretaría de Movilidad del municipio de Santiago de Cali, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

La Secretaría de Movilidad del municipio de Santiago de Cali, no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. El organismo podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

1.23. SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se designará un supervisor al contrato que se encargará de la vigilancia y control, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y el Anexo 3 de Vigilancia Contractual del Manual de Contratación de la Entidad.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali y en la Ley.

CAPÍTULO 2 PLAZOS DE LA INVITACIÓN

2.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

2.2 CORRESPONDENCIA.

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

Sin embargo, se advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

2.3. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

2.4. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

La Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo por la totalidad de ítems pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo

establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de estos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración el organismo solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

2.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Secretaría de Movilidad, declarará desierta la presente contratación cuando:

- a. No se presenten ofertas.
- b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
- c. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones establecidas en los términos de la presente invitación, es decir, que no se encuentren en condiciones de mercado y no satisfagan los requerimientos de experiencia y jurídicos de habilitación.

2.7 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el organismo estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe del organismo, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consulto el organismo para determinar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, a cuyo tenor, "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificial mente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato", en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 IDIOMA DE LA OFERTA

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico, cuando los documentos vengan en idioma extranjero se deberán acompañar de una traducción simple.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la “Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”. Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

La oferta se debe presentar en la “Sección 3 – Cuestionarios – Oferta Económica” del proceso de contratación de mínima cuantía a través de SECOP II, diligenciando el valor total de su oferta.

En este sentido, los proponentes no podrán indicar un valor superior al presupuesto oficial establecido.

Así las cosas, la propuesta económica que se evaluará será la contenida en el documento denominado “**Oferta Económica**” - **ANEXO 8** que se encuentra en la “Sección 5 – Documentos del proceso” y debe ser diligenciada y firmada por el proponente, en la cual deberá indicar los valores unitarios en cada bien o servicio por cobertura y unidad de medida, para ser tenidos en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato y la cual deberá ser cargada en la “Sección 3 – Cuestionarios – Oferta Económica”

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de movilidad responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

3.3 CONDICIONES GENERALES DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los términos de la presente invitación; en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y en tal evento prevalecerán las disposiciones respectivas de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que la entidad lo considere necesario como subsanabilidad y no sea un requisito de comparación de las propuestas.

Los documentos de las propuestas no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. La Secretaría de Movilidad, no "solicitará reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan las leyes especiales.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos pertinentes y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación. Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta que contiene los documentos habilitantes y la copia, prevalecerá el original. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y números, se tomará el valor expresado en letras.

3.4 ESTUDIO DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye prueba de que estudió completamente y aceptó las especificaciones establecidas en la presente invitación pública.

En caso de discrepancias y contradicciones dentro de la propuesta, la Secretaría de Movilidad se reserva el derecho a solicitar aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

La propuesta no puede estar condicionada en sus aspectos técnico, económico o de plazo, diferente a los establecidos en esta invitación pública, en el evento que el oferente presente cualquier condicionamiento, esta se tendrá por no escrita.

3.5 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Es responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características de los bienes y servicios que le corresponda entregar, suministrar o prestar. En general, el proponente debe considerar todos los aspectos que puedan incidir en la determinación del precio por el cual se presentará la propuesta en general.

Si un proponente encontrare una contradicción o error en los presentes términos de la invitación, durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito a la Secretaría de Movilidad para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

Por la sola presentación de la propuesta se considerará que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que han investigado plenamente las condiciones del contrato, y que consideran que

podrán cumplir con el mismo conforme a su naturaleza y función, asumiendo en caso de adjudicación o aceptación de oferta la totalidad de las inversiones necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones de resultado que asume.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, aun cuando esta se encuentre incluida dentro de documentos o información de la Secretaría de Movilidad para su uso interno, a la cual los interesados pudieran haber llegado a acceder a través de derechos de petición verbales o escritos.

Igualmente, el proponente será responsable por el valor y uso que le dé a cualquier documento o información proporcionada a un posible proponente, ya sea por escrito o en forma verbal.

Nada de lo contenido en dichos documentos, audiencias o declaraciones puede considerarse como una promesa o declaración la Secretaría de Movilidad, o de sus representantes, asesores, consultores, agentes o dependientes, en cuanto a hechos o circunstancias ciertas del pasado o del futuro.

Tampoco implica declaración o garantía alguna, expresa o implícita, que obligue al DAGMA, a sus representantes legales, a los funcionarios o asesores que brinden asistencia o apoyo al proceso de contratación que se promueve, o a sus respectivos directores, funcionarios, socios, empleados, agentes, representantes, asesores o consultores.

La presentación de la respectiva propuesta constituirá reconocimiento y aceptación de ello por parte del proponente. En particular, no se manifiesta declaración o garantía alguna con respecto al logro o la razonabilidad de las proyecciones, las perspectivas, o el plan y costos o de las inversiones que resulten necesarias para llevar a cabo el contrato que se llegue a celebrar conforme a la propuesta de los proponentes, ni de sus supuestos, si los hubiere.

La recepción de esta invitación por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, que involucre al DAGMA, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda a todas las personas que deseen participar como proponentes del presente proceso de selección, que obtengan asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza. Los proponentes deberán informarse sobre los requisitos legales aplicables a la presente contratación y al contrato que se celebrara como consecuencia de la misma. Sin perjuicio de la declaración expresa que los proponentes deberán hacer en la carta de presentación de la propuesta sobre este particular, por la sola presentación de la oferta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de la información relevante para la presentación de su propuesta, y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en la misma.

La circunstancia que el proponente adjudicatario de esta Contratación no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos del proyecto para el contratista.

3.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar claramente en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado indicando las razones de la reserva e invocando la norma legal que ampara dicha reserva. En el evento que no se indique en la propuesta sobre la existencia de reserva legal sobre algún documento, el proponente no puede reclamar indemnización por la expedición de copia alguna de su oferta. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que la oferta es pública.

Cualquier persona partícipe del proceso de selección que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su costa copia total o parcial de las propuestas presentadas o de las actuaciones generadas en el proceso de selección, respetando la reserva de que gozan legalmente las patentes, procedimientos y los documentos que conforme a la ley tengan reserva legal, según lo indicado en la norma anteriormente señalada.

Los proponentes podrán solicitar a la Secretaría de Movilidad, por escrito, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, la cual será devuelta sin abrir al proponente o a la persona autorizada por este.

3.7 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS

Todos los anexos que la presente invitación indique deben ser diligenciados, según el caso particular de cada proponente (especialmente los anexos para cualquier modalidad de proponente plural).

3.8 ACLARACIONES EXCEPCIONALES

Si como consecuencia de una adenda se modifica los términos de la invitación, los oferentes que hayan presentado sus propuestas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su oferta solo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que la Secretaría de Movilidad tendrá en cuenta los aspectos que incluya el oferente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

3.9 VALOR DE LA OFERTA

El OFERENTE presentará el valor de su OFERTA, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los ítems y condiciones técnicas de los términos de la presente invitación.

El oferente en su oferta económica debe incluir en la lista de cantidades y precios todos los bienes y servicios a contratar, señalándolos en la forma determinada en el Anexo respectivo.

3.10 COSTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA (CONTRATO)

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Secretaría de Movilidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la ejecución de la aceptación de oferta (contrato), para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

CAPÍTULO 4

DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El ofrecimiento más favorable para el Organismo se determinará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha establecido los requisitos habilitantes que deben ser acreditados por parte de los proponentes, partiendo de la siguiente premisa:

“Determinación de los Requisitos Habilitantes. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. El organismo no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes”.

Los proponentes interesados en la presente selección deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen en este numeral, para lo cual se hará la aportación de la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

FACTORES	CONCEPTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

Serán habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de “**CUMPLE**”. Los proponentes cuyas propuestas sean “**HABILITADAS**”, continuarán dentro del proceso en los términos establecidos en la invitación pública.

4.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS CAPACIDAD JURÍDICA.

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

A) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar el Certificado de Matrícula

Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con un término no mayor de treinta (30) días (contados retroactivamente a la fecha de cierre), en dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Nota: En el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia de ejercicio de una profesión liberal, no tendrá necesidad de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio Colombiano. En consecuencia, el proponente deberá aportar tarjeta profesional según el caso y declaración juramentada donde manifieste que ejerce su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal y por lo tanto no se encuentra inscrito como comerciante.

B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

C) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

D) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el organismo se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio

las certificaciones aportadas.

E) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el organismo se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas. En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el organismo se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

G) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el organismo verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el organismo se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

J) Oferta Debidamente Firmada - Carta de Presentación – Anexo N° 1

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar

en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

K) Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del organismo.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal – Anexo N° 5 y 6 (según corresponda)

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
- b) No se aceptará propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios uniones temporales.
- c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del organismo.
- f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al organismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos quedieron lugar a ella.

Nota: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

L) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N°2

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de

lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis

(6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

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

M) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

N) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 3

El proponente debe diligenciar el anexo N°3 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Entidad, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

4.1.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS CAPACIDAD TÉCNICA

4.1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA – Anexo N°4

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá suscribir el Anexo No. 4 firmado por el representante legal o delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, en la invitación pública y los demás documentos del presente proceso.

4.1.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA - Anexo No. 07

Los proponentes deberán acreditar su experiencia por medio de la suscripción y diligenciamiento del Anexo No. 07.

A) EXPERIENCIA DE PROPONENTE

Los oferentes deberán acreditar su experiencia mediante la presentación de máximo

cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y/o actas de liquidación y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, cada una de ellas deberá contar con objeto igual o similar al relacionado en el proceso de selección y que el valor de ejecución de los contratos sumados sea igual o superior al presupuesto establecido.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo - Experiencia Habilitante.

Este Anexo deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el representante legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante elegido por los integrantes.

Adicionalmente, para acreditar los contratos que el proponente ha ejecutado y que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento del requisito habilitante experiencia del proponente, el proponente deberá allegar además del Anexo – Experiencia Habilitante, las certificaciones de experiencia que acrediten los requisitos inicialmente señalados o actas de liquidación o de terminación y deben contener como mínimo:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor total del contrato que se pretenden acreditar.
5. Lugar de ejecución.
6. Fecha de inicio del contrato.
7. Constancia de recibo final del objeto del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
8. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
10. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para realizar una evaluación objetiva; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
- 2) La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el organismo tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

CAPÍTULO 5

5.1. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de su propuesta que el presupuesto estimado para el contrato es de VENTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$26.871.000) M/CTE., incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que causen la suscripción, legalización del contrato, dicho valor se estimó teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por el Organismo, la oferta económica **no podrá sobrepasar el presupuesto oficial total.**

La no presentación del Anexo oferta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente, la omisión de uno de los ítems o su unidad o el precio unitario será causal de RECHAZO de la propuesta.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá:

- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el presente documento.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente documento e invitación. El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente documento y la invitación.
- Deberá tener en cuenta la información contenida en el presente estudio previo e invitación del proceso

- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta teniendo en cuenta que no supere el presupuesto oficial estimado.

Nota: La oferta económica debe corresponder estrictamente a lo establecido en las Especificaciones Técnicas a contratar y las obligaciones del contratista. Para lo cual se deberá diligenciar el Anexo correspondiente, con la presentación del presupuesto detallado.

Todos los valores deben ser dados en pesos colombianos **SIN DECIMALES**, ni en los ITEMS ni en los valores totales.

En caso de presentarse personas naturales o jurídicas con un régimen tributario en el cual no sean responsables de IVA las propuestas se evaluarán de acuerdo con el precio unitario antes de IVA para garantizar la igualdad de condiciones económicas.

5.2 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado “CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA”, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

5.3 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate, el organismo deberá adjudicar teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2069 de 2020.

5.4. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:

Por parte del Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas.

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará en el oferente que presente el precio más bajo, por parte del Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente, hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso,

la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. ART 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

La Secretaría de Movilidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos.

5.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La ausencia de los requisitos o la falta de los documentos solicitados referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, salvo que exista renuencia por parte del proponente frente al suministro de información o documentación de esta naturaleza que la entidad haya considerado necesario conocer. Serán rechazadas las propuestas, en general, cuando por su contenido, impidan la selección objetiva. La Secretaría de Movilidad, rechazará las propuestas, únicamente, en los siguientes casos:

- a) Cuando en la evaluación económica, el proponente presente en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética un valor total superior del presupuesto oficial por cada lote.
- b) Cuando la Secretaría de Movilidad, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- c) Cuando la propuesta sea presentada en lugar diferente luego de la fecha, hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
- d) Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en los estudios previos y la presente invitación.
- e) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- f) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- g) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley o presente sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- h) Cuando una persona natural o jurídica o miembro de un proponente plural participe en más de una propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- i) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- j) Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio

o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

- k) Cuando no se presente la propuesta económica impresa y firmada.
- l) Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
- m) Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa, no diligencie, o consigne cero pesos (\$0,0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en los Anexos respectivos. Es de obligatorio cumplimiento diligenciar el anexo, por lo cual será causal de rechazo su no diligenciamiento.
- n) Cuando no se consigna ni ofrece el valor de un precio unitario o se ofrece como valor de ese precio unitario cero (\$0,0).
- o) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación, o en caso de que la Secretaría de Movilidad, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.
- p) Cuando existiere incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en los numerales 1.1., 1.2. y 1.3. de este documento.
- q) Cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad, especialmente en los valores artificialmente bajos o se encuentren documentos con su contenido alterado o espurio.
- r) Cuando la oferta económica contenga cifras **CON DECIMALES** en los valores unitarios o en los valores totales.
- s) Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el Comité Evaluador.
- t) Cuando la propuesta económica se considere artificialmente baja una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- u) En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación o en la ley.

Dado en Santiago de Cali, a los veinte tres (23) días de septiembre de 2021.

Cordialmente,

WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO
Secretario de Movilidad

Proyectó: Equipo estructurador
Revisó: Andrés Fernando Gironza Potes – Gestor de Compras
Revisó: Javier Arias Cerón – Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión