ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 12, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los siguientes son los estudios previos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Siguiendo los lineamientos de nuestra Constitución Política, el artículo 315 establece las atribuciones de los alcaldes, entre las cuales se destacan los numerales 3 y 9.

El Plan Municipal de Desarrollo para el período 2024-2027 en el Municipio de Yumbo, Valle del Cauca, establece los fundamentos, enfoques, objetivos, retos, programas y estrategias que guiarán las políticas del gobierno local. Su propósito es mejorar el bienestar de los habitantes y establecer una nueva dirección en la administración pública, así como definir los indicadores y metas a través de los cuales se medirá el desempeño de la gestión municipal en el logro de las transformaciones previstas.

La administración municipal necesita dotar a la Alcaldía del Municipio de Yumbo de medios de transporte. Esta necesidad está directamente relacionada con el funcionamiento y desarrollo de los cometidos estatales de la Administración Municipal. En el marco del presente Plan anual de Desarrollo, La Administración Municipal de Yumbo, en cumplimiento de su Plan de Desarrollo Municipal "ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA PARA EL PERIODO 2024 – 2027"PLAN DE DESARROLLO "ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA PARA EL PERIODO 2024 – 2027", para el desempeño institucional, que involucra cada una de las dependencias y demás oficinas de la Administración Central del Municipio de Yumbo que tienen programas y metas que requieren desplazamientos a los diferentes sectores del Municipio.

En aras de cumplir con los cometidos estatales, y con el fin de operar y gestionar eficientemente la administración municipal, se requiere el servicio de transporte especial de pasajeros. Esto garantizará que los funcionarios y empleados de la administración, encargados de brindar servicios a la comunidad en las zonas urbana, rural y de ladera, lleguen de manera oportuna, eficiente y eficaz. De esta forma, se beneficiará directamente a la comunidad Yumbeña que necesite acceder a los diferentes programas o procesos que adelanta la administración, cumpliendo así con el Plan de Desarrollo Municipal "ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA PARA EL PERIODO 2024 – 2027"PLAN DE DESARROLLO "ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA PARA EL PERIODO 2024 – 2027"

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

Para garantizar el cumplimiento de las metas definidas en términos de eficiencia, eficacia, efectividad y oportunidad, es necesario proporcionar movilidad confortable y segura a los funcionarios, empleados y personal de apoyo encargados de ejecutar estas actividades, atendiendo a las necesidades de atención inmediata e integral de la población y cumpliendo con los cometidos estatales.

Dado que el Municipio de Yumbo no cuenta con vehículos propios para satisfacer las necesidades de transporte planteadas, es indispensable la contratación de vehículos cuyas especificaciones generales se ajusten a las exigencias de desplazamiento en terrenos de ladera y pendientes pronunciadas, así como a los requerimientos de seguridad.

Las Leyes 105 de 1993 y 336 de 1996 estipulan que para satisfacer la necesidad de transporte de personal dentro del ámbito privado de las empresas o entidades públicas, se puede hacer uso de equipos propios. Sin embargo, si se pretende satisfacer dicha necesidad mediante vehículos de terceros, "la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente constituidas y debidamente habilitadas".

El Decreto 1079 de 2015, en su artículo 2.2.1.6.4, define el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial como aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que comparten características comunes en su origen y destino, tales como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos, y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características definidas en el presente capítulo.

De acuerdo con lo expuesto dando cumplimiento a lo señalado en el inciso primero del Art. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que, dentro de la etapa de planeación del proceso, se debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, a través del cual se pueda llevar a cabo la contratación con la cual se pretende satisfacer la necesidad identificada por la Entidad. En vista que la Ley 1955 de 2019, modifica las dos reglas fundamentales de los acuerdos marco mencionadas previamente: (i) obliga a todas las entidades estatales a adquirir sus bienes o servicios utilizando esta herramienta, sin importar a la rama del Poder Público a la que pertenezcan, y (ii) le da prioridad a la compra por catálogo derivado de un acuerdo marco de precios como modalidad de selección, sobre todas las demás modalidades, incluyendo la mínima cuantía, y que existe vigente un AMP que brinda este servicio se hace necesario, oportuno y conveniente iniciar el proceso a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiana, con el Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II

ALCALDÍA DE
YUMBO

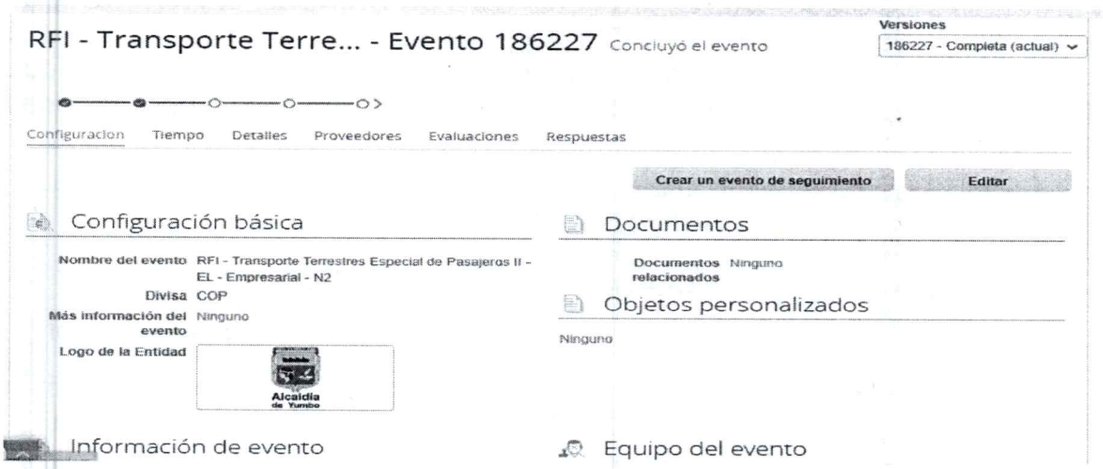
ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

CCE-144-2023 Número de Proceso: CCENEG-068-01-2022 De Abril 3, 2023 hasta Abril 2, 2025, El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) Las condiciones para la contratación de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros al amparo del Acuerdo Marco; (b) Las condiciones bajo las cuales las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros; c) Las condiciones para el pago del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros por parte de las Entidades Compradoras a los Proveedores.

Por tanto, es procedente que bajo la vigencia del Acuerdo marco de precios para el servicio de transporte en mención, proceder a realizar el análisis de las condiciones técnicas requeridas por la Regional y las del respectivo Acuerdo, estableciendo que éstas se ajustan a sus necesidades que se pretenden satisfacer y por lo tanto se acogen al Acuerdo en mención.

De conformidad con lo anterior, la entidad realizo un evento de solicitud de información en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano al amparo del acuerdo marco de precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023 Número de Proceso: CCENEG-068-01-2022 De abril 3, 2023 hasta abril 2, 2025. Tal solicitud de información con numero: 186227 RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Empresarial - N2, con el fin de dar inicio al proceso para lo cual se pretende generar una orden de compra en la tienda virtual del estado colombiano, El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer Las condiciones para la contratación de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros al amparo del Acuerdo Marco. Las condiciones bajo las cuales las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros. Las condiciones para el pago del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros por parte de las Entidades Compradoras a los Proveedores.



ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

Respuestas

Exportar | Vista Todo | Avanzado | Buscar

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Descalificación	Acciones
UNION TEMPORAL KOE 2023	UNION TEMPORAL KOE 2023 - #1144290	20/02/25 18:55 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL MEGA ALIANZA	UNION TEMPORAL MEGA ALIANZA - #1144614	21/02/25 10:20 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL BUS-ING	UNION TEMPORAL BUS-ING - #1144659	21/02/25 10:38 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL G7	UNION TEMPORAL G7 - #1145348	22/02/25 14:19 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL RUTAS COLOMBIANAS	UNION TEMPORAL RUTAS COLOMBIANAS - #1145379	23/02/25 13:10 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL VET 2023	UNION TEMPORAL VET 2023 - #1145412	24/02/25 15:58 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS	GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS - #1145673	24/02/25 10:15 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL ALIANZA BT	UNION TEMPORAL ALIANZA BT - #1146097	24/02/25 15:54 -0500	0,00 COP	0%		N/D			

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El Municipio de Yumbo, ha determinado contratar bajo la modalidad de Licitación Pública la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO-VALLE, ENCARGADOS DE BRINDAR SERVICIOS A LA COMUNIDAD UBICADAS EN LAS ZONAS RURAL URBANA Y DE LADERA EN EL MUNICIPIO" y el desplazamiento a los cuarenta y dos (42) Municipios que integran el Departamento del Valle del Cauca. Según las especificaciones técnicas.

GRUPO: F - SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
78	**11**	**18**	00: Transporte de Pasajeros por carretera
78	**10**	**18**	00: Transporte de Carga por carretera

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El Municipio de Yumbo, requiere contratar el servicio de Transporte Público Especial de los siguientes vehículos:

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente — Departamento Nacional de Planeación - DNP — SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II

Version: 26 Fecha: 21/01/2025

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos
1	CI-Z5-EM-N2-V6-MR	Campero/camioneta 4x2	Mes Zona Rural	10	2
2	CI-Z5-EM-N2-V6-MU	Campero/camioneta 4x2	Mes Zona Urbana	10	2
3	CI-Z5-EM-N2-V7-MR	Campero/camioneta 4x4	Mes Zona Rural	10	2
4	CI-Z5-EM-N2-V7-MU	Campero/camioneta 4x4	Mes Zona Urbana	10	2
5	CI-Z5-EM-N2-V12-MR	Pick up doble cabina 4x4	Mes Zona Rural	10	5
6	CI-Z5-EM-N2-V12-MU	Pick up doble cabina 4x4	Mes Zona Urbana	10	5
7	CI-Z5-RE-N2--HDF	Recargos	Adicional por hora en día dominical o festivo	500	6
8	CI-Z5-RE-N2--HN	Recargos	Adicional por hora nocturna	350	6

SolCotizacion | ResumenCotizacion | Cotizacion

3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora: (i) verifica que el Acuerdo Marco satisface su necesidad; (ii) diligencia la justificación de su compra; (iii) envía una Solicitud de Información (RFI) en la cual solicita aclaración sobre los Servicios de Transporte; (iv) solicita una Cotización a los Proveedores seleccionados en la Operación Principal cargando el simulador a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (v) recibe Cotizaciones; (vi) verifica las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analiza posibles precios artificialmente bajos de acuerdo con la normativa vigente; (vii) selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio del Servicio de Transporte Especial Automotor de Pasajeros, previa verificación de no estar incurso en casuales de inhabilidad e incompatibilidad; (viii) coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco; (ix) verifica y recibe los servicios conforme lo establecido en el Acuerdo Marco; (x) paga el valor correspondiente y (xi) liquida la Orden de Compra dentro de los términos establecidos en la Ley.

3.1 La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros. De ser así procederá de conformidad con los siguientes lineamientos.

3.2 Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: (i) Catálogo (ii) Simulador (iii) Guía de utilización del acuerdo marco (iv) Documentos del proceso licitatorio CCENEG-068-01-2022 (v) Oferta presentada

3.3 Como primer paso en la adquisición de Servicios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros, y de acuerdo con la necesidad que la Entidad Compradora posea, esta debe diligenciar el Formato 13 – Solicitud de Información (RFI) con el fin de darle a conocer a los Proveedores el detalle de su requerimiento y que de esta manera tengan la información necesaria para la correcta proyección de la prestación del servicio.

Además de otorgarle a los Proveedores Mipyme adjudicados en el segmento respectivo la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización.

En este sentido, la Entidad Compradora debe: a) Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", lo cual se puede verificar en la página de CCE. b) Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

Para ello, deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información (RFI) para la compra de los Servicios de Transporte y enviarlo a los Proveedores con un plazo máximo de respuesta de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de información.

La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de información a las 5:00 PM del último día hábil del plazo. Colombia Compra Eficiente le recomienda a las Entidades Compradoras que registren en su totalidad los servicios que desean contratar, pues solo de esta manera los Proveedores pueden estructurar de manera correcta su capacidad transportadora con el fin de suministrar el servicio.

Es importante aclarar que esta solicitud de información es un paso obligatorio previo a la solicitud de cotización y que su número de identificación será solicitado por el simulador al momento de lanzar la solicitud de cotización.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

La Entidad Compradora debe tener en cuenta que: (i) El servicio de transporte se presta de manera continua de acuerdo con el tiempo contratado por la Entidad Compradora, es decir, si contrata una (1) hora de servicio esta hora se prestará de manera continua y no será objeto de fraccionamiento en diferentes momentos del día. (ii) El tiempo mínimo de contratación del servicio de transporte es de una (1) hora. (iii) El "Día" corresponde a la jornada ordinaria máxima legal de trabajo de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 20 de la ley 50 de 1990. (iv) El "Mes" corresponde a 30 días laborales de lunes a sábado con la jornada laboral ordinaria definida anteriormente. (v) Los recargos "Hora nocturna" y "Hora en día dominical o festivo" son un cobro adicional, es decir, un cobro que se le suma al cobro por hora en zona urbana, hora en zona rural u hora en zona diferencial de transporte.

(vi) Las Entidades Estatales que deseen adquirir servicios de transporte terrestre especial de pasajeros en municipios que no se encuentren dentro de las zonas establecidas en el pliego de condiciones, deberán adquirirlos en la zona que tenga el municipio con la conexión de infraestructura vial más cercana al municipio en donde desea adquirir los servicios de transporte.

3.4 Poner en conocimiento del proveedor desde la creación del evento de cotización el acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Transporte lo categorizó como Zona Estratégica de Transporte – ZET (cuando aplique).

3.5 Cuando la entidad compradora esté categorizada como Zona Estratégica de Transporte, deberá contemplar el tiempo de autorización otorgado por el Ministerio de Transporte para la colocación de la Orden de Compra. Las órdenes de compra colocadas por entidades categorizadas como ZET no podrán tener una vigencia superior a la de la autorización otorgada por el Ministerio de Transporte.

3.6 En caso de considerarlo necesario, la Entidad Compradora podrá solicitarle al Proveedor la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo.

3.7 Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando el simulador y enviando la solicitud de cotización a los Proveedores habilitados en el Catálogo máximo CINCO (5) DIAS HÁBILES después de finalizada la solicitud de información. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de CINCO (5) DIAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de cotización a las 5:00 PM del último día hábil del plazo de cotización. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón,

antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones debe editar la solicitud de cotización por una única vez y ampliar el plazo por CINCO (5) DIAS HÁBILES. La Entidad Compradora deberá especificar en la solicitud de cotización: (i) Modalidad para la prestación del Servicio de Transporte: vehículo con motor de combustión interna o vehículo con motor eléctrico o híbrido. (ii) Zona: de 1-18 (iii) Segmento: escolar, empresarial, grupo especifico de usuarios y salud, según lo establecido en el Pliego de Condiciones (iv) Nivel de servicio: nivel 1 o nivel 2 según lo establecido en el Pliego de Condiciones. (v) Tipo de vehículo: automóvil, camioneta/campero, pick up, microbús, buseta y bus, según lo establecido en el Pliego de Condiciones (vi) Tiempo del Servicio: hora, día o mes, según lo establecido en el Pliego de Condiciones (vii) Información sobre los puntos de recogida y destino. (viii) Valor de los peajes de los trayectos. (ix) Si requiere que el vehículo esté acondicionado para atender personas con discapacidad (x) Si es una entidad categorizada como Zona Estratégica de Transporte – ZET, evento en el cual, deberá anexar copia del Acto Administrativo expedido por el Ministerio de Transporte que la acredite como tal. (xi) Tributos del orden nacional o territorial a que haya lugar tales como estampillas, tasas etc. (xii) Las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3.8 Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación.

También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

3.9 En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.

3.10 La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los Servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

3.11 La Entidad Compradora debe responder las observaciones remitidas por los Proveedores a través del cuadro de mensajes de la solicitud de cotización, máximo un (1) día hábil antes de la fecha de cierre de la solicitud de cotización.

3.12 Corroborar que el Proveedor que resulte ganador en el evento de cotización efectivamente fue el que ofertó el menor precio. Por lo anterior la entidad deberá realizar la verificación de la totalidad de las respuestas a la solicitud de cotización para constatar esta condición.

En caso de identificar alguna inconsistencia con el simulador deberá comunicar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente (a través del administrador y/o supervisor del acuerdo y/o Mesa de Servicio) y abstenerse de colocar la orden de compra.

3.13 Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra.

Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema.

3.14 La Cotización estará vigente por el término de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día siguiente al cumplimiento del término para la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá llevar a cabo el acto administrativo mediante el cual justifica la no colocación de la Orden de Compra y podrá crear una nueva solicitud de cotización en la TVEC.

3.15 En caso de empate entre las ofertas de los Proveedores, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del mencionado Decreto, Colombia

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo: (i) La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC.

Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. (ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la separación decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado. (iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

3.16 Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.

3.17 Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, ni de elaborar los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno o lo que establezca su manual de contratación al respecto.

3.18 Publicar en la ventana de mensajes de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cotizaciones enviadas por todos los Proveedores en dicho Evento de Cotización, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de este.

3.19 En caso de que la Entidad Compradora cancele la Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado.

3.20 Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP), o el documento que haga sus veces, antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

3.21 Antes de colocar la orden de compra, la entidad compradora deberá revisar la documentación que le permita verificar (i) la Capacidad Transportadora del

proveedor para la ejecución de esa orden de compra en particular, conforme a su necesidad, (ii) los documentos de los vehículos con los que el proveedor efectivamente prestará el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros y (iii) los documentos requeridos para el cumplimiento efectivo de las condiciones especificadas en los anexos 2 y 3. Para realizar esta verificación la entidad compradora tendrá un término máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del envío de la documentación por parte del proveedor, una vez cumplido el mismo, deberá colocar la orden de compra.

3.22 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra, esta aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los Servicios de la Solicitud de Cotización, de lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

3.23 Colocar la Orden de Compra dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de verificación del punto anterior. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los servicios requeridos. En la Orden de Compra se debe indicar el plazo de ejecución. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere el del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a UN (1) AÑO y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco y la orden de compra por el término de ejecución de la Orden de Compra y DOCE (12) MESES más, así como el valor del amparo de conformidad con lo establecido en la Cláusula 14.

3.24 La Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra y el respectivo registro presupuestal y demás tramites internos para legalizar la misma, considerando que las órdenes de compra son contratos estatales.

3.25 Suscribir el acta de inicio con el Proveedor TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de aprobación de la Garantía por parte de la Entidad Compradora, fijando las condiciones particulares de la ejecución contractual. La entidad compradora deberá verificar la documentación requerida para acreditar la capacidad transportadora del proveedor para el inicio de la orden de compra. En el acta de inicio deberá tenerse en cuenta: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) El Proveedor deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de

colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 478 de 2021, (vi) El Proveedor, deberá presentar la capacidad transportadora que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; (vii) cuando la Entidad Compradora lo requiera, la obligación del Proveedor de prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013 y (viii) cualquier otra información o acuerdo entre las partes que sea necesario para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.

3.26 La Entidad Compradora deberá designar el supervisor o interventor de la Orden de Compra quien debe realizar el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento, debe (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 14, (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra. Dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la garantía de cumplimiento, (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos, (v) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (vi) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

3.27 El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del cumplimiento de la vinculación por parte del proveedor de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, desde la adjudicación de la orden de compra hasta la ejecución de esta. Así mismo deberá verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Cuando el servicio contratado por la Entidad Compradora no permita la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, el proveedor no deberá dar cumplimiento a esta obligación.

3.28 En caso de que los servicios de transporte suministrados por el Proveedor superen en cantidad de tiempo a los servicios de transporte contratados por la

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

Entidad Compradora en la orden de compra, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) deben modificar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En esta modificación se debe evidenciar el ajuste en las cantidades de tiempo y en los valores de los servicios de transporte. Los valores de los servicios de transporte se deben ajustar en proporción a los valores iniciales de la orden de compra.

3.29 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

3.30 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

3.31 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.

3.32 Realizar oportunamente la Programación del PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

3.33 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.

3.34 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado colombiano.

3.35 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.

3.36 Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.

3.37 Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.

3.38 Durante la ejecución del Acuerdo Marco las Entidades Compradoras por ningún motivo podrán contactar directamente a los Proveedores para solicitar información, aclaraciones o ayudas previo a la creación de las solicitudes de cotización o a la colocación de las Órdenes de Compra.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

3.39 Iniciar el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 por presunto incumplimiento contractual de las obligaciones derivadas de las órdenes de compra.

La Entidad Compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la citación al Proveedor.

En el evento de expedir Acto administrativo sancionatorio en contra del Proveedor la Entidad Compradora deberá realizar la notificación o registro en el RUP de este, así como la notificación a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de notificación del acto.

3.40 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento derivado de las obligaciones de la orden de compra.

3.41 La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

3.42 Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma SECOP II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.

3.43 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.

3.44 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

3.45 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

3.46 Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.

3.47 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

3.48 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

3.49 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

3.50 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3.51 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

3.52 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.

3.53 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3.54 Exigir al proveedor toda la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal. El Supervisor de la orden de compra determinará la forma idónea en que se acreditará el cumplimiento de estas obligaciones, las cuales deben contar como mínimo con lo exigido para el cumplimiento por Colombia Compra Eficiente en la operación principal.

3.55 Exigir al proveedor paz y salvo de todas las multas y sanciones derivadas de la prestación del servicio por faltas al Código Nacional de Tránsito durante la ejecución de la orden de compra.

3.56 Verificar que el Plan Ambiental allegado por el proveedor cumple con los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante.

3.57 Verificar para cada orden de compra la suscripción de los convenios de colaboración empresarial y el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015.

3.58 Informar al proveedor con al menos 12 horas de anticipación cualquier evento de fuerza mayor o suceso por el cual un servicio solicitado deba ser cancelado, so pena de asumir la responsabilidad y el pago por el servicio solicitado en imposibilidad de ser prestado.

3.59 Exigir al proveedor un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.

3.60 Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

3.61 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

4 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

4.1 Obligaciones generales de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios:

4.1.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 1414, (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición.

En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, (iv) el logo del Proveedor en formato .JPG o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (v) Formato diligenciado de información de Proveedores. En caso de que el Proveedor sea una unión temporal o consorcio, debe presentar: (i) el RUT de la Unión Temporal o consorcio y (ii) la certificación de la cuenta bancaria de la Unión Temporal o consorcio.

4.1.2 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y solicitud de

información, la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 18.

4.1.3 Cotizar en todos los eventos de cotización en los Segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo: (i) las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente, (ii) en el evento en el que no cuente con la capacidad transportadora para ejecutar la orden de compra, caso en el cual, deberá justificar dicha situación enviándole a la Entidad

Compradora el Acto Administrativo de Fijación de la Capacidad Transportadora Operacional expedido por el Ministerio de Transporte, junto con los contratos firmados con terceros que demuestren que su capacidad transportadora es insuficiente para suministrar el servicio de transporte.

Salvo las excepciones antes mencionadas, si el Proveedor no participa en (5) cinco eventos de cotización en el término de un año contado a partir de la primera NO cotización, Colombia Compra Eficiente procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 17.

La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.

4.1.4 Cotizar los servicios seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 8. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.

4.1.5 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4.1.6 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

4.1.7 Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con 4 (cuatro) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

4.1.8 Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.

4.1.9 Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.1.10 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.

4.1.11 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.

4.1.12 El Proveedor debe informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando la autoridad competente le suspenda o cancele la habilitación o el permiso de operación

4.1.13 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

4.1.14 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando suspenda la entrega de los servicios objeto del acuerdo marco por mora de la Entidad Compradora.

4.1.15 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
4.1.16 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

4.1.17 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación de personas en condición de discapacidad, en los casos que aplique.

4.1.18 Allegar a Colombia Compra Eficiente la información y los documentos soporte con relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento.

Esta información debe ser allegada por el proveedor cada SEIS (6) MESES contados a partir de la puesta en operación del Acuerdo Marco y hasta el final de la vigencia de la última orden de compra colocada al amparo del Acuerdo Marco.

4.1.19 Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.1.20 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.1.21 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este a los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, en caso de requerirlo, encontrándoselos Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la Entidad.

4.1.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios, pretenda contratar los Servicios de Transporte por fuera del Acuerdo Marco.

Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. La información que brinde el Proveedor será confidencial siempre y cuando se pueda constatar su veracidad.

4.1.23 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

4.1.24 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 25, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al cambio.

4.1.25 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.

4.1.26 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4.1.27 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 14.

4.1.28 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizad la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.1.29 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, dentro de los (cinco) 5 días hábiles siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.

4.1.30 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.

4.1.31 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

4.1.32 Cumplir con lo establecido en la guía de utilización del Acuerdo Marco para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4.1.33 Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, tanto la información del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.

4.2 Obligaciones específicas de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria

4.2.1 Responder a la solicitud de información (RFI) dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con la información sobre el valor de los peajes de conformidad con los trayectos registrados por la Entidad Compradora. Además, con la información de la placa de los vehículos con los que prestará el servicio a la Entidad Compradora.

El Proveedor deberá responder de manera obligatoria a las solicitudes de información que realicen las Entidades Compradoras.

4.2.2 Durante la solicitud de cotización, el Proveedor debe realizar las observaciones a través del cuadro de mensajes hasta faltando tres (3) días hábiles para la fecha de cierre de la solicitud de cotización, dándole tiempo a la Entidad Compradora para responder dichas observaciones.

4.2.3 Responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.

Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la cotización realizada por los Proveedores será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización de la solicitud de cotización.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.2.4 Firmar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al envió de la mima por parte de la Entidad Compradora.

4.2.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 14 del presente documento Acuerdo Marco.

4.2.6 Suscribir el acta de inicio con la Entidad Compradora TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de aprobación de la Garantía por parte de la Entidad Compradora, fijando las condiciones particulares de la ejecución contractual.

El Proveedor deberá entregar la documentación requerida para acreditar su capacidad transportadora para el inicio de la orden de compra. En el acta de inicio deberá tenerse en cuenta: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) El Proveedor deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 478 de 2021, (vi) El Proveedor, deberá presentar la capacidad transporta que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; (vii) cuando la Entidad Compradora lo requiera, la obligación del Proveedor de prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013 y (viii) Cualquier otra información o acuerdo entre las partes que sea necesario para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.

4.2.7 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar los soportes que permitan justificar esta situación a la entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

4.2.8 Cuando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe entregarle la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.2.9 Mantener todos los requisitos y condiciones por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación del Acuerdo Marco en cada uno de los Segmentos durante su vigencia, y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.

4.2.10 En caso de que los servicios de transporte suministrados por el Proveedor superen en cantidad de tiempo a los servicios de transporte contratados por la Entidad Compradora en la orden de compra, las partes (Proveedor y Entidad Compradora) deben modificar la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ajustando las cantidades de tiempo y el valor. Si el ajuste debe hacerse en minutos, las partes deben dividir el valor de la hora en la orden de compra en 60 y multiplicar el resultado de esa división por el número de minutos adicionales en los que se suministró el servicio.

4.2.11 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.

4.2.12 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

4.2.13 Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10

4.2.14 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
4.2.15 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.

4.2.16 Informar a Colombia Compra Eficiente de la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con tercero cada dos semanas contadas a partir de la puesta en operación del Acuerdo Marco.

4.2.17 Presentar a Colombia Compra Eficiente el certificado que acredita su capacidad transportadora cuando esta cambie.

4.2.18 Mantener durante toda la operación del acuerdo marco los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015 y en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 431 de 2017. Estos convenios de colaboración pueden variar dependiendo de la orden de compra a ejecutar, pero debe garantizarse que cumpla con las condiciones definidas desde la Operación principal.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.2.19 Cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 y 3 de los documentos del presente proceso de selección.

4.2.20 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.

4.2.18 Constituir la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 14

4.2.19 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.

4.2.20 Cotizar en todos los eventos de cotización en los Segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo en el evento en el que no cuente con la capacidad transportadora para ejecutar la orden de compra, caso en el cual, deberá justificar dicha situación enviándole a la Entidad Compradora el Acto Administrativo de Fijación de la Capacidad Transportadora expedido por el Ministerio de Transporte, junto con los contratos firmados con terceros que demuestren que su capacidad transportadora es insuficiente para suministrar el servicio de transporte.

4.2.21 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

4.2.22 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.

4.2.23 Cumplir con la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, desde la adjudicación de la orden de compra hasta la ejecución de esta. Así mismo entregar al supervisor para su verificación los documentos con los que acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Cuando el servicio contratado por la Entidad Compradora no permita la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, el proveedor no deberá dar cumplimiento a esta obligación.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.2.24 Para el segmento Escolar, el Proveedor debe designar una persona encargada de Coordinar el servicio contratado por la Entidad Compradora. Este Coordinador debe estar en constante contacto con el supervisor de la orden de compra con el fin de resolver los inconvenientes que surjan durante la ejecución de la orden de compra, así como hacer el seguimiento a las actividades de los conductores y acompañantes de ruta que forman parte del equipo de trabajo para la prestación del servicio de cada Entidad Compradora.

El Proveedor debe suministrar al supervisor de la orden de compra los datos de contacto del Coordinador (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico). Estos datos deben quedar registrados en el acta de inicio suscrita por las partes previo a la ejecución de la orden de compra.

4.2.25 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4.2.26 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

4.2.27 El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones por parte de quien haga las veces de Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

4.2.28 Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con personal de las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.

4.2.29 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional.

4.2.30 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

4.2.31 Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

4.2.32 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

4.2.33 Prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, incluidos sus Anexos.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

4.2.34 Cuando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe prestar el servicio en las tipologías de vehículo microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013. Este requerimiento debe quedar contemplado en el acta de inicio que suscriben las partes, previa la ejecución de la orden de compra.

4.2.35 Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.

4.2.36 Informar al Supervisor de la orden de compra, de cualquier situación irregular que pueda alterar la correcta prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.

4.2.37 Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras en la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros

4.2.38 Cumplir con las rutas definidas por la entidad compradora para la prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros acordadas en el Acta de Inicio.

4.2.39 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud

4.2.40 Asumir el pago de las multas o sanciones derivadas de faltas al código nacional de tránsito y estar a paz y salvo con todas ellas, antes del inicio de ejecución de la orden de compra y durante la ejecución de esta.

4.2.41 Entregar a las entidades compradoras toda la documentación exigida y correspondiente para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal.

4.2.42 Entregar a la entidad compradora el Plan Ambiental en los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante.

4.2.43 Cumplir con todas las condiciones requeridas por las entidades compradoras para el nivel 2 de servicio.

4.2.44 El Proveedor deberá remitir a la entidad compradora un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.

4.2.45 Garantizar a la Entidad compradora la suficiencia de personal contratado para la prestación del Servicio, El personal destinado a la prestación del servicio deberá cumplir con las condiciones descritas en el Anexo 3 del Pliego de condiciones.

5 OBLIGACIONES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, se obliga a:

5.1. Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión o el procedimiento establecido para tal fin.

5.2. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

5.3. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

5.4. Disponer de material de apoyo respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.

5.5. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en la Cláusula 9

5.6. Garantizar la disponibilidad de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

5.**7.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

5.8. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo Marco.

5.9. Revisar las solicitudes de actualización de catálogo que hagan los proveedores, para lo cual tendrá quince (15) días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

5.10. Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras y Proveedores.

5.11. Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la Cláusula 5 y Cláusula 6.

5.12. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

5.13. En el evento en el que un proveedor incurra por su acción u omisión en la materialización del riesgo referido al no pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, las partes convienen que la Colombia Compra Eficiente suspenderá del Catálogo al proveedor, hasta que se encuentre al día con dicha obligación.

5.14. Colombia Compra Eficiente podrá suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando este notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o en cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.

5.15. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

5.16. Integrar una base de datos con la información de la capacidad transportadora reportada por cada proveedor del Acuerdo Marco

6 PRECIO DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL AUTOMOTOR DE PASAJEROS

El Proveedor está obligado a prestar el servicio de Transporte Terrestre Especial Automotor de Pasajeros a las Entidades Compradoras al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra incluyendo impuestos, tributos del orden nacional y territorial, así como, todos los requisitos para la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros. El precio máximo de estos servicios en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo más los gravámenes adicionales.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

Los precios de los bienes contemplados en el Catálogo no incluyen IVA ni gravámenes adicionales.

La Entidad Compradora para la determinación del precio máximo del bien aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

P: Es el precio máximo del bien antes de impuestos, incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).

Pbs: Es el precio del bien o servicio en el Catálogo

G: Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).
El valor correspondiente a peajes no estará incluido dentro del precio el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros dentro del catálogo, la Entidad Compradora deberá registrar el valor final por este concepto de conformidad con la línea prevista en el simulador para ello y la información recibida por parte de los Proveedores en la solicitud de información.

Se aclara que los valores de los servicios del catálogo son los ofertados por los proveedores adjudicados en la operación principal, por lo anterior, la entidad compradora al momento de lanzar la solicitud de cotización deberá tener en cuenta las estampillas, tasas y demás gravámenes aplicables, con el fin de obtener el presupuesto oficial.

Por medio del simulador se calculará el valor total del servicio, el cual incluirá: (i) precio del catálogo, (ii) estampillas, tasas y gravámenes cuando apliquen y (iii) peajes, con el fin de determinar el valor oficial de la prestación del servicio.

El Proveedor seleccionado está obligado a prestar a las Entidades Compradoras el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización

7 FACTURACIÓN Y PAGO

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

El Proveedor debe facturar los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los
ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación por parte de la Entidad Compradora.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

Cuando la Entidad Compradora consume menos del 80% de los servicios de transporte solicitados en la orden de compra, deberá incorporar a dicha orden mediante modificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un nuevo artículo bajo el nombre "Compensación por estimación errada de consumo" cuyo valor será equivalente al 10% de los servicios que dejó de consumir dentro de la orden de compra.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

8 PLAZO Y VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

El plazo de ejecución del Acuerdo Marco inicia una vez se verifique (i) la aprobación de las garantías por parte de Colombia Compra Eficiente; (ii) el cumplimiento de las condiciones suspensivas mencionadas en esta estipulación, y (iii) la suscripción del Acta de Inicio o de la Orden de Inicio. El plazo de ejecución finaliza en la fecha en que finalice el plazo máximo para la ejecución de las Órdenes de Compra, fecha a partir de la cual comienza el plazo para la liquidación del Acuerdo Marco.

Las condiciones para el inicio del plazo de ejecución del Acuerdo Marco son: (i) que las herramientas necesarias para que las entidades compradoras puedan realizar las compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano estén desarrolladas y puestas a disposición de las Entidades Compradoras, (ii) que los documentos y guías que explican el funcionamiento del instrumento estén listos y publicados, (iii) que las capacitaciones respectivas a los proveedores se hayan impartido y (iv) que el Acuerdo Marco de Precios esté habilitado y disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el minisitio web en la página oficial de esta entidad. Una vez se cumplan estas condiciones, se realizará la suscripción del documento mediante el cual se oficializará el inicio de operación del Acuerdo Marco, bien sea una Acta de Inicio o de una Orden de Inicio. A partir de la definición de esta fecha, los proveedores deben actualizar las garantías con la fecha de inicio de la operación del acuerdo marco.

El plazo de ejecución es de DOS (2) AÑOS a partir de la fecha del Acta u Orden de Inicio del Acuerdo Marco. Este plazo podrá ser prorrogado hasta por DOCE (12) MESES, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de

prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará en la fecha inicialmente establecida.

El Proveedor puede responder negativamente a la notificación de intención de prórroga. La prórroga es viable si al menos DOS (2) PROVEEDORES por cada segmento están interesados en aceptarla. De no ser así, Colombia Compra Eficiente podrá desistir de prorrogar el Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente debe terminar de manera anticipada un segmento del Acuerdo Marco si menos de DOS (2) de los Proveedores están en capacidad de suministrar los servicios definidos para el segmento.

Plazo y vigencia de las Órdenes de Compra

Las Entidades Compradoras pueden colocar Órdenes de Compra durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. La vigencia de la Orden de Compra puede extenderse hasta una fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución del Acuerdo Marco, siempre que el plazo adicional sea igual o menor a DOCE (12) MESES.

En estos casos, el Proveedor debe ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento en los términos de la Cláusula 14. Si la entidad compradora cuenta con aprobación para ejecutar recursos de vigencias adicionales, la orden de compra puede extenderse por el término de las vigencias aprobadas.

9 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

10. SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES

La adquisición para contratar se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio de Yumbo para la vigencia 2024.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La orden de compra que se genere se ejecutará en el Municipio de Yumbo-Valle.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA.

El plazo de ejecución para el cumplimiento de la orden de compra que se genere será de acuerdo con lo establecido en el acuerdo marco de precios celebrado entre Colombia compra eficiente y los proveedores de dicho acuerdo identificado cono Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023 Número de Proceso: CCENEG-068-01-2022 De abril 03 de 2023 hasta abril 02 de 2025., el cual no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

El valor estimado de la orden de compra por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos se estima en la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($1.254.716.700°°)**, suma que se obtuvo sumando el valor de los productos y servicios requeridos por la Entidad, los cuales fueron tomados del catálogo del Acuerdo Marco de Precios.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Municipio de Yumbo, tiene un presupuesto oficial para la realización de la orden de compra por valor de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($1.254.716.700°°),** el cual se imputará a la disponibilidad presupuestal No. 20251419 del 21 de febrero de 2025, Cuenta presupuestal No. 01.15.00.00.2.1.2.02.02.006.04 - Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS POSIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LA ORDEN DE COMPRA

Teniendo en cuenta que las órdenes de compra resultantes del Acuerdo Marco para la adquisición de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023 resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que resulta la selección con el proveedor del producto y conforme a las condiciones establecidas en dicho instrumento, se tiene como análisis del riesgo y forma de mitigarlos, los estipulados en los estudios y documentos previos que soportan el Instrumento contrato Número de Proceso: CCENEG-068-01-2022.

15. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 "*Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del capítulo II de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios Respectivo disponga lo contrario*". Teniendo en cuenta el precepto en mención y que el Acuerdo Marco de Precios no determina que el Proveedor presente garantía en favor de las Entidades Compradoras, no se exige garantía alguna para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la orden de compra.

16. FORMA DE PAGO.

El Proveedor debe facturar los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación por parte de la Entidad Compradora.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

Cuando la Entidad Compradora consume menos del 80% de los servicios de transporte solicitados en la orden de compra, deberá incorporar a dicha orden mediante modificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un nuevo

artículo bajo el nombre "Compensación por estimación errada de consumo" cuyo valor será equivalente al 10% de los servicios que dejó de consumir dentro de la orden de compra. En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

17. VEEDURIA CIUDADANA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el presente proceso de orden de compra será objeto de vigilancia y control ciudadano.

En consecuencia EL MUNICIPIO DE YUMBO invita a todas las personas, Veedurías Ciudadanas y organizaciones interesadas en realizar control social sobre el presente proceso de orden de compra, para que participen con sus recomendaciones y sugerencias, por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso como en la respectiva etapa de ejecución de la orden de compra.

Podrán consultar la información del proceso en el Portal de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co en las instalaciones de la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Fiscos ubicada en la Calle 5 No. 4-40 (Edifico CAMY) piso 3.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión de la orden de compra que se genere será ejercida por el secretario de despacho de la secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos del Municipio de Yumbo.

a. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Velar por la correcta ejecución del objeto de la orden de compra por parte del Contratista.

b) Informar a la Secretaría Jurídica y oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista;

c) Recibir y aprobar las certificaciones que deba presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;

d) Verificar que el contratista efectué el pago de los aportes al sistema de seguridad Social;

ALCALDÍA DE
YUMBO

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
ORDEN DE COMPRA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

PROCESO AMP-RF-003-2025

e) Autorizar los pagos de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio.

f) Las de demás contenidas en el Manual de Supervisión e interventoría de la entidad.

19. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA:

Hacen parte del presente proceso de compra los siguientes documentos:

- Disponibilidad Presupuestal
- Acuerdo Marco de Precios Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-2023
- Concepto jurídico
- contrato N° CCENEG-068-01-2022

Para constancia de lo anterior de firma en MARZO del año 2025.

JAIR ELIUD MONTOYA VASCO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Proyecto: Maria E Jojoa – Contratista de Apoyo
Elaboro: Jhon Eduard Muriel Rendón - Contratista Apoyo