INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
I.M.C. 028 - 2024

Al tenor del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO.

CONTRATAR LA REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TIMBÍO DEL DEPARTAMENTO CAUCA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Timbío – Cauca es una entidad con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del Señor Alcalde, asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una Administración pública moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato de Servicios, teniendo en cuenta que La Administración Municipal de Timbío en su plan de desarrollo “CONECTEMOS TIMBÍO” busca el cumplimiento de garantizar el correcto funcionamiento de la maquinaria pesada propiedad de la administración municipal, para la prestación del servicio mantenimiento a la zona rural a las diferentes vías terciarias e igualmente la zona urbana el respectivo mantenimiento de las calles y carreras, teniendo en cuenta que la necesidad de realizar el mantenimiento a la maquinaria pesada hacen parte del parque automotor de la administración municipal, debe ser constante y persiste año a año, para garantizar su óptimo funcionamiento.

Es de anotar que la maquinaria, requieren del mantenimiento tanto preventivo como correctivo, en cada uno de los sistemas que conforman el automotor, tanto en la estructura mecánica, como en la carrocería, debido a este motivo se debe efectuar dentro de un periodo determinado o por kilometraje registrado de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas para cada tipo de vehículo.

De conformidad con las normas legales vigentes en nuestro país, en particular con el código nacional de tránsito Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 del 2010, para que un vehículo pueda

transitar por las vías del territorio nacional, es necesario que se garantice su adecuado nivel de desempeño y en particular como mínimo se encuentre en perfecto funcionamiento de sus sistemas, entre otros, de: frenos, dirección, suspensión, señales visuales y audibles permitidas, motor y su sistema de escape de gases.

En este contexto, es necesario contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a través de concesionarios o talleres que cuenten con la infraestructura necesaria para atender sin ningún tipo de contratiempo los vehículos de la entidad, incluyendo el suministro de los repuestos y accesorios nuevos originales que se necesitan para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos con el fin desarrollar las labores de mantenimiento de los automotores, por lo que se requiere la contratación de estos servicios, con el objetivo de mantener los vehículos en correcto funcionamiento y así garantizar el mantenimiento de las vías rurales y urbanas del municipio.

El uso constante, permanente y sobre todo por vías que se encuentran en muy mal estado, genera deterioros mecánicos en cada uno de ellos, lo que implica que deba contarse con una persona natural o jurídica que suministre los repuestos originales, brinde el servicio de reparación y mantenimiento mecánico, tanto correctivo como preventivo de la maquinaria.

En ese sentido, la actual administración municipal ha formulado el proyecto "**IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL PARA LA OPTIMIZACIÓN,MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE TIMBÍO**", inscrito en el Sistema Unificado de Inversión Pública – SUIFP Territorio, con código BPIN No 2024198070027, cuyo objetivo principal es "Mejorar la Calidad y Capacidad de la Infraestructura Vial para Facilitar una Movilidad Segura Eficiente y Sostenible". Proyecto que se atempera a las metas y resultados señalados en el Plan de Desarrollo, tal y como se refirió anteriormente.

Este proyecto se encuentra acorde con las metas establecidas por el Municipio en el Plan de Desarrollo":

Sector: **TRANSPORTE**

Programa: **INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL**

Producto: **VÍA TERCIARIA CON MANTENIMIENTO RUTINARIO**

Objetivo: Mejorar la Calidad y Capacidad de la Infraestructura Vial para Facilitar una Movilidad Segura Eficiente y Sostenible

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la entidad:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
78000000	78180000	78181500	78181508	Mantenimiento y reparación de camiones pesados.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra; contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1. Realizar a monto agotable el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaría pesada del Municipio de Timbío, con el suministro de repuestos, incluida mano de obra, de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas contenidas en el documento de estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato.

2. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean de primera calidad, sobre el cual el contratista otorgue garantía.

3. Asegurar que el valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados o representantes de las marcas nacionales o extranjeras.

4. Reemplazar los elementos o repuestos que resulten defectuosos dentro de las 48 horas siguientes al recibo del vehículo y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

5. Garantizar el suministro de los repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo durante la ejecución del contrato.

6. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Timbío, para la ejecución del contrato.

7. Hacer firmar por parte del conductor, el cumplido que certifique que recibió a satisfacción el automotor, indicando los trabajos realizados; sin el cumplimiento de este requisito no se podrá hacer entrega del vehículo.

8. Cumplir con los servicios exigidos por el Municipio en los documentos del proceso.

9. Permitir al supervisor designado por el Municipio, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.

10. Contar con personal administrativo y operativo idóneo y directamente contratado bajo la supervisión por el contratista.

11. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaría pesada del Municipio de Timbío, deben ser prestados de forma directa y única por el contratista a través de su propio taller, durante todo el plazo de ejecución del contrato. De evidenciarse por el supervisor o alguno de los funcionarios de la Administración Municipal el no cumplimiento estricto del presente condicionamiento configurará de forma inmediata una causal de terminación del contrato.

12. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones riesgos profesionales y parafiscales; en caso de personas jurídicas se acreditará con la certificación expedida por revisor fiscal cuando exista o el representante legal, y para personas naturales: salud, pensión, riesgos profesionales y pago de parafiscales, si aplica, que se acreditará con los respectivos recibos de pago, según la ley 789 del 2002.

13. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma de una adición al contrato principal.

14. El contratista, para la realización de las reparaciones requiere la autorización escrita del supervisor del contrato.

15. Suministrar los repuestos originales y realizar reparaciones necesarias para el buen funcionamiento de los vehículos de acuerdo al listado de precios, que conforma la propuesta económica del contratista una vez revisada y aprobada por la entidad.

16. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.

17. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.

18. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.

19. El Contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por el Municipio.

20. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del contrato.

21. Presentar al Municipio de Timbío dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

22. Reemplazar cualquier elemento en el evento que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que en tal sentido realice el Municipio, a través del supervisor del contrato.

23. El contratista deberá respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del proceso de contratación y actuar con la debida diligencia en esta materia, cuando quiera que se presente alguna circunstancia que pueda afectar los derechos humanos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Para el presente proceso, se establece un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($35.900.000.oo) M/cte. (A MONTO AGOTABLE)**, Incluido todos los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar, así:

MAQUINARIA PESADA – VOLQUETA ORO 244 Y MOTONIVELADORA CHANGLIN 717 H

VOLQUETA ORO 244- CHEVROLET FVR-MODELO 2015		**COTIZACION 1**		**COTIZACION 2**
ÍTEMS	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**
1	REVISIÓN HABITUAL VOLQUETA Y MOTONIVELADORA	1	$ 792.000	$ 855.360
2	MANTENIMIENTO DE RODAMIENTOS DELANTEROS Y TRASEROS	1	$ 1.101.600	$ 1.189.728
3	FRENOS DELANTEROS Y TRASEROS	1	$ 618.000	$ 667.440
4	CAMBIO BOMBA DE ACEITE SISTEMA HIDRÁULICO GATO VOLCO	1	$ 2.709.000	$ 2.925.720
5	CAMBIO BOMBA DE AGUA	1	$ 1.346.400	$ 1.454.112
6	CAMBIO DE EMBRAGUE	1	$ 3.213.600	$ 3.470.688
7	CAMBIO DE FRENOS	1	$ 1.827.000	$ 1.973.160
8	CAMBIO TURBO	1	$ 4.284.000	$ 4.626.720
9	CAMBIO CARDANES	2	$ 4.326.000	$ 4.672.080
10	CAMBIO JAUSEN PLANETARIOS	1	$ 1.950.000	$ 2.106.000
11	CAMBIO CORONA ESPIC	1	$ 2.325.600	$ 2.511.648
12	REVISIÓN DE FRENOS	4	$ 1.112.400	$ 1.201.392
13	CAMBIO CILINDROS DELANTEROS Y TRASERO	4	$ 1.449.000	$ 1.564.920
14	CAMBIO HOJAS DE RESORTE TRASERAS Y DELANTEROS	6	$ 2.301.120	$ 2.485.210
15	CAMBIO ESPINDERS	2	$ 2.533.800	$ 2.736.504
16	CAMBIO RODAMIENTOS DELANTEROS Y TRASEROS	8	$ 2.646.000	$ 2.857.680
17	CAMBIO LIQUIDO DE FRENOS	1	$ 700.000	$ 756.000
18	CAMBIO CRUCETAS PARA CARDAN Y PARA DIRECCIÓN	6	$ 2.163.000	$ 2.336.040
19	CAMBIO RIN VOLQUETA	6	$ 1.260.000	$ 1.360.800

20	SOLDADURAS ESPECIALES	1	$ 306.000	$ 330.480
21	CAMBIO RECAMARAS DE AIRE Y TERMINALES DE DIRECCIÓN	1	$ 2.286.600	$ 2.469.528
22	CAMBIO BARRA DE LA DIRECCIÓN	1	$ 1.537.200	$ 1.660.176
23	2 BRAZOS	2	$ 1.199.520	$ 1.295.482
24	CAMBIO GRAPAS TRASERAS Y DELANTEROS	8	$ 1.050.600	$ 1.134.648
25	CAMBIO CENTRALES DELANTEROS Y TRASEROS	4	$ 1.197.000	$ 1.292.760
26	CAMBIO CUELGA MUELLES TRASEROS Y DELANTEROS	8	$ 1.419.840	$ 1.533.427
27	CAMBIO RECAMARA PARA EL VOLCO	1	$ 1.211.280	$ 1.308.182
28	CAMBIO CACHOS DELANTEROS Y TRASEROS	16	$ 1.537.200	$ 1.660.176
29	CAMBIO 2 CAMPANAS DELANTERAS Y 2 TRASERAS	4	$ 2.239.920	$ 2.419.114
30	CAMBIO MANGUERA DE AIRE Y DE FRENOS	4	$ 1.236.000	$ 1.334.880
31	MANGUERA DE HIDRÁULICO	2	$ 982.000	$ 1.061.424
32	CAMBIO FRENO DE EMERGENCIA	1	$ 2.386.800	$ 2.577.744
33	CAMBIO SOPORTE DE MOTOR	1	$ 618.000	$ 667.440
34	ARREGLO DE LLANTAS	6	$ 1.512.000	$ 1.632.960
35	CAMBIO 4-RACHIN DE FRENOS	4	$ 1.958.400	$ 2.115.072
36	CAMBIO PASADORES DEL VOLCO	4	$ 1.606.800	$ 1.735.344
37	CAMBIO 2-VALVULAS RELAY	2	$ 1.134.000	$ 1.224.720
38	CAMBIO ARREGLO DE ESTRIBOS	2	$ 979.200	$ 1.057.536
39	CAMBIO LLANTAS	1	$ 3.028.200	$ 3.270.456
40	REPARACIÓN DE MOTOR	1	$ 25.200.000	$ 27.216.000
41	REPARACIÓN DE CAJA DE TRANSMISIÓN	1	$ 4.896.000	$ 5.287.680
42	REPARACIÓN BOMBA	1	$	$

	HIDRÁULICA		4.326.000	4.672.080
43	CAMBIO SOPORTE DE CAJA	1	$ 252.000	$ 272.160
44	AJUSTE DE AMORTIGUADORES	1	$ 183.600	$ 198.288
45	CAMBIO DE PARABRISAS	1	$ 1.625.340	$ 1.755.367
46	AJUSTES BISAGRA PUERTAS	1	$ 189.000	$ 204.120
47	AJUSTES DE ESTRIBOS	1	$ 543.600	$ 587.088
48	CAMBIO DE BATERÍA	1	$ 1.124.760	$ 1.214.471
49	MANO DE OBRA CAMBIO DE ACEITE MOTOR E HIDRÁULICOS	1	$ 630.000	$ 680.400
MOTONIVELADORA CHANGLIN 717H		**COTIZACION 1**		**COTIZACION 2**
ÍTEMS	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**
1	ARREGLOEJE CENTRAL DE GIRO	1	$ 3.276.000	$ 3.538.080
2	CAMBIO PINES DE SEGURIDAD	1	$ 550.800	$ 594.864
3	RECTIFICACIÓN DE CORONA	1	$ 1.854.000	$ 2.002.320
4	MANTENIMIENTO GENERAL CADA 1.000 HORAS	1	$ 1.620.000	$ 1.749.600
5	CAMBIO DE 2 CUCHILLAS, MAS TORNILLOS MAS ESQUINEROS	1	$ 2.675.760	$ 2.889.821
6	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	1	$ 1.236.000	$ 1.334.880
7	DESPINCHADA POR LLANTA	1	$ 226.800	$ 244.944
8	CAMBIO DE MANGUERAS DE ALTA PRESIÓN	1	$ 599.760	$ 647.741
9	CAMBIO PIÑÓN CENTRAL DE LA TORNAMESA	1	$ 5.562.000	$ 6.006.960
10	CAMBIO MOTOR DE ARRANQUE (REVISIÓN)	1	$ 2.394.000	$ 2.585.520
11	OTROS SOLDADURAS	1	$ 428.400	$ 462.672
12	CAMBIO DE TERMINALES Y ROTULAS DE DIRECCIÓN	1	$ 3.522.600	$ 3.804.408
13	CAMBIO DE LLANTA	1	$ 4.813.200	$ 5.198.256
14	REPARACIÓN SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1	$ 3.121.200	$ 3.370.896

15	MANTENIMIENTO TORNAMESA Y CUCHILLAS	1	$ 4.696.800	$ 5.072.544
15	MANO DE OBRA CAMBIO DE ACEITE MOTOR E HIDRÁULICOS	1	$ 630.000	$ 680.400
16	AJUSTES DE ESPEJOS Y ARREGLOS	1	$ 668.400	$ 721.872
17	ARREGLO GATO HIDRAULICO	1	$ 1.300.000	$ 1.404.000
18	CAMBIO DE PARABRISAS CABINA DE OPERADOR	4	$ 3.600.000	$ 3.880.000

- ✓ **EQUIPOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

El proponente deberá indicar en su propuesta que dispone de las herramientas necesarias que garanticen la eficiente prestación del servicio y la calidad del mismo y, además, contar con equipo especializado el cual podrá ser inspeccionado durante el término de evaluación de las propuestas mediante la visita técnica y durante el término de ejecución del contrato con el fin de garantizar un servicio de calidad.

El proponente deberá allegar en su oferta certificación suscrita por el representante legal mediante la cual se obliga para la ejecución del contrato contar con los siguientes equipos mínimos:

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	JUEGO DE HERRAMIENTAS EN GENERAL	1
2	KIT DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1
3	MEDIDORES DE COMPRESIÓN DE MOTOR	1
4	TORNO INDUSTRIAL DE 2.20 METROS DE LONGITUD	1
5	ESMERIL DE BANCO	1
6	PULIDORAS	1

- ✓ **INSTALACIONES DEL TALLER**

El contratista deberá contar con sede (taller) en el Municipio de Timbío o máximo 5 kilómetros a la redonda del municipio de Timbío.

NOTA IMPORTANTE: En caso tal de que el proponente no cuente con Taller en el Municipio de Timbío, este deberá adjuntar en su propuesta certificación en la que conste que los servicios serán prestados en el Municipio de Timbío y que los gastos en los que incurra el contratista por traslado de equipos y demás necesarios para la adecuada y oportuna ejecución del contrato serán acarreados por el proponente. Por ningún motivo, el traslado de la maquinaria al taller correrá por cuenta del Municipio.

El mencionado requisito podrá ser inspeccionado durante el término de evaluación de las propuestas mediante la visita técnica, con el fin de garantizar un servicio de calidad.

CON CARGO AL CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: N° 503 DEL MARTES 27 DE AGOSTO DE 2024.

3.1. Forma de pago.

El Municipio, pagará al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales, de acuerdo a los servicios prestados que hayan sido previamente autorizados por escrito por el supervisor, previa presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.2. Supervisión.

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de la Secretaria de Planeación e Infraestructura, o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley específicamente en lo establecido en el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente del MUNICIPIO, entre otras las siguientes:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento

del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica).
5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

4. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta económica supere los limites señalados en la siguiente invitación.
b. Cuando el oferente omita diligenciar el formato de presentación de la oferta y no aporte los documentos necesarios para verificar la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización en los términos y plazos previstos en las presentes reglas, sin perjuicio a las reglas de subsanabilidad dispuesto pata el contrato estatal.
c. Cuando la propuesta no reúna las condiciones técnicas establecidas por la Entidad en el presente documento.
d. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad, siempre y cuando no sea subsanable.
e. Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normatividad vigente.
g. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.
h. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

Para efectos de evaluación, la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la elección objetiva, el Municipio procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el Cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. Publicación.

La publicación de la presente invitación se realizará en el Portal Único de Contratación de acuerdo al cronograma definido y establecido en la plataforma SECOP II. De resultar necesaria alguna modificación, esta se realizará a través de Adenda en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin exceder del plazo de publicación de la invitación, documento que pasará a formar parte integral de la misma, y que, en todo caso, redundará en la ampliación de la oportunidad para la presentación de las ofertas.

5.2. Cierre de la oportunidad para la presentación de ofertas.

Los sobres contentivos de las ofertas serán cargados por parte de los proponentes en la plataforma SECOP II.

Vencido el término para presentación de ofertas, la Entidad publicara el respectivo informe de radicación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.

5.3. Validez de la oferta.

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

5.4. Apertura de sobres y evaluación de ofertas.

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En aplicación del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, se correrá traslado de la evaluación de la oferta de menor precio para que los interesados puedan formular observaciones a través de la plataforma SECOP II.

Nota. En caso de empate, el contrato que subyace en esta invitación pública será adjudicado, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

El Municipio de Timbío Cauca, anuncia a los posibles oferentes que en su aplicación del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, designa a La Secretaría de Planeación e Infraestructura, para evaluación de la propuesta.

5.5. Comunicación de aceptación de la oferta.

Las respuestas a las observaciones a la evaluación, si las hubiere, así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada en el portal de contratación en los términos establecidos en el cronograma del proceso, advirtiendo que en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Timbío Cauca, podrá adjudicar el proceso cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

La aceptación emitida y publicada por la Entidad, y la oferta del adjudicatario del proceso, constituirán para efectos legales el contrato celebrado entre las partes, de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ser cargadas a través de plataforma SECOP II, por parte de los proponentes interesados en participar en el proceso, dentro del término establecido y definido en dicha plataforma para este proceso.

6.1. PROTOCOLO DISPONIBILIDAD E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es: contratacion@timbio-cauca.gov.co al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

• Las ofertas solo deberán presentase a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.

• Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.

• Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.

• No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

• Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

• La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

• La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.

• Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

• Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, el Municipio de Timbío Cauca no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

• En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o el protocolo vigente para el momento de la presentación de la oferta y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacion@timbio-cauca.gov.co.

- Teniendo en cuenta que el valor es a monto agotable, para determinar el menor valor se tendrá en cuenta el proponente que oferte el menor valor unitario.

8. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por EL MUNICIPIO al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

8.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

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

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

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

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

- **Capacidad Jurídica.**

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

Persona natural:

El proponente deberá acreditar registro mercantil con matrícula por lo menos tres años antes de la propuesta, donde conste el objeto comercial relacionado con el objeto del contrato, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación. El proponente deberá encontrarse clasificado mínimamente en la actividad económica 3312 “Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo”.

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. El proponente deberá encontrarse clasificado mínimamente en la actividad económica 3312 “Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo”.

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

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

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

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

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

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

- Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años). (Si aplica para el representante legal).

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- Antecedentes delitos sexuales.
- Antecedentes REDAM.

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas

impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.
Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

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

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

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

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

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.
Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

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

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

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

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la

presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

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

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Deberá acreditar planilla de seguridad social al régimen contributivo, como independiente, del mes anterior o mes de presentación de la propuesta.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

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

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** (Fotocopia legible del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica de la persona esté directamente relacionada con el objeto contractual (puede ser la actividad principal o secundaria(s).

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

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

8.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

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

REQUISITO 1 – EXPERIENCIA MÍNIMA.

El proponente deberá ser una persona natural o jurídica; que acredite experiencia específica con un (1) contratos ejecutados con entidad pública y liquidada, cuyo objeto corresponda mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria amarilla y/o pesada, que incluya suministro de repuestos. El contrato deberá igualar o superar la cuantía establecida en el presente contrato como presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Aunado a lo anterior, el proponente para la acreditación del presente requisito deberá presentar copia del contrato y acta de terminación o liquidación, o certificación emitida por la entidad contratante a partir de la cual se pueda determinar:

a. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
b. Objeto del contrato.
c. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y liquidación.
d. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del Municipio, o solicitado en caso de que lo considere necesario la entidad contratante, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
e. Valor final del contrato (incluye valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución) en pesos.

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, SERÁ LA SUMATORIA que acrediten cada uno de sus integrantes. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la

figura de consorcio o unión temporal, la entidad tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

Nota: Los contratos de experiencia específica en ningún caso pueden ser los mismos con los que se acreditó experiencia general.

PARÁGRAFO 1: La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

PARÁGRAFO 2: Los documentos habilitantes pueden ser subsanados por el proponente, dentro del término que el Municipio determine.

PARÁGRAFO 3: Los resultados de la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, serán publicados en el medio oficial determinado por la administración Municipal, a efectos de que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación en el día hábil indicado en el cronograma del proceso.

PARÁGRAFO 4: Con el fin de agilizar y dar respuesta en término a cualquier inquietud referente al presente proceso, deberán cargarse en la plataforma SECOP II por los interesados.

REQUISITO 2 – ESTABLECIMIENTO Y PERSONAL DE LA ZONA

El contratista deberá contar con sede (taller) en la cabecera del Municipio de Timbío o acreditar la existencia máximo 5 Kilómetros a la redonda. Deberá acreditar con la inscripción en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal.

Con el fin de estimular el trabajo de personal de la zona, el proponente deberá acreditar que por lo menos una (1) de las personas que intervendrán como su equipo en el servicio contratado, es oriunda y reside en el Municipio de Timbío Cauca.

Respecto del personal exigido, el proponente deberá aportar cédula de ciudadanía donde se verifique el lugar de nacimiento y acreditar mediante certificación que la persona reside en el Municipio de Timbío Cauca, a través de documento emitido por la Secretaría de Gobierno y Participación comunitaria de Timbío Cauca, con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con fundamento en lo previsto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el contrato será adjudicado mediante escrito de aceptación de la oferta, al mejor postor, es decir que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades del Municipio de Timbío Cauca. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de escogencia de la oferta favorable para la entidad, será el siguiente:

a) Se seleccionará la oferta que tenga el menor precio a la cual únicamente le serán verificados los requisitos mínimos habilitantes.
b) En caso de que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y nos los subsane en el tiempo que se le otorgue para ello, se escogerá la oferta que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, y agotamiento de la regla de subsanabilidad; y así, sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
c) De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
d) En caso de empate en el menor precio y en el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el contrato se adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10. DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el Contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

JHONNY ALEJANDRO MUÑOZ GUTIÉRREZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Shirley Johana Martínez Pabón/Asesora en Contratación
Aprobó: Otilia Estefanía Pantoja – Secretaria de Planeación e Infraestructura

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA
Edificio de la Alcaldía Municipal.
TIMBÍO Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° IMC – 028 - 2024

El suscrito (a) _____, obrando en mi calidad de _____, con domicilio en _____, someto a consideración del MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA la propuesta para el siguiente objeto: _____.

Así mismo, declaro en nombre propio o de quien represento:

- Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección, (a) suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
- Que he estudiado los términos de la invitación pública y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que ninguna Entidad o persona diferente al suscrito tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación y suscribir el contrato.

Atentamente,

Nombre_____
C.C. N°_____de_____
Tarjeta Profesional N°: _____ (en caso que aplique)

Dirección_____
Ciudad_____
Teléfonos:

FIRMA Y SELLO (Es obligatoria la presentación de este formulario).

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
IMC-028-2024

Señores:
MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA
Edificio de la Alcaldía Municipal.
TIMBÍO Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° IMC – 028 - 2024

El suscrito (a) _____, obrando en mi calidad de _____, con domicilio en _____, presento al MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA la propuesta económica para el siguiente objeto: CONTRATAR LA REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TIMBÍO DEL DEPARTAMENTO CAUCA.

MAQUINARIA PESADA- VOLQUETA ORO 244 Y MOTONIVELADORA CHANGLIN 717 H

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANT
1	REVISIÓN HABITUAL VOLQUETA Y MOTONIVELADORA	1
2	MANTENIMIENTO DE RODAMIENTOS DELANTEROS Y TRASEROS	1
3	FRENOS DELANTEROS Y TRASEROS	1
4	CAMBIO BOMBA DE ACEITE SISTEMA HIDRÁULICO GATO VOLCO	1
5	CAMBIO BOMBA DE AGUA	1
6	CAMBIO DE EMBRAGUE	1
7	CAMBIO DE FRENOS	1
8	CAMBIO TURBO	1
9	CAMBIO CARDANES	2
10	CAMBIO JAUSEN PLANETARIOS	1
11	CAMBIO CORONA ESPIC	1
12	REVISIÓN DE FRENOS	4
13	CAMBIO CILINDROS DELANTEROS Y TRASERO	4

14	CAMBIO HOJAS DE RESORTE TRASERAS Y DELANTEROS	6
15	CAMBIO ESPINDERS	2
16	CAMBIO RODAMIENTOS DELANTEROS Y TRASEROS	8
17	CAMBIO LIQUIDO DE FRENOS	1
18	CAMBIO CRUCETAS PARA CARDAN Y PARA DIRECCIÓN	6
19	CAMBIO RIN VOLQUETA	6
20	SOLDADURAS ESPECIALES	1
21	CAMBIO RECAMARAS DE AIRE Y TERMINALES DE DIRECCIÓN	1
22	CAMBIO BARRA DE LA DIRECCIÓN	1
23	2 BRAZOS	2
24	CAMBIO GRAPAS TRASERAS Y DELANTEROS	8
25	CAMBIO CENTRALES DELANTEROS Y TRASEROS	4
26	CAMBIO CUELGA MUELLES TRASEROS Y DELANTEROS	8
27	CAMBIO RECAMARA PARA EL VOLCO	1
28	CAMBIO CACHOS DELANTEROS Y TRASEROS	16
29	CAMBIO 2 CAMPANAS DELANTERAS Y 2 TRASERAS	4
30	CAMBIO MANGUERA DE AIRE Y DE FRENOS	4
31	MANGUERA DE HIDRÁULICO	2
32	CAMBIO FRENO DE EMERGENCIA	1
33	CAMBIO SOPORTE DE MOTOR	1
34	ARREGLO DE LLANTAS	6
35	CAMBIO 4-RACHIN DE FRENOS	4
36	CAMBIO PASADORES DEL VOLCO	4
37	CAMBIO 2-VALVULAS RELAY	2
38	CAMBIO ARREGLO DE ESTRIBOS	2
39	CAMBIO LLANTAS	1
40	REPARACIÓN DE MOTOR	1
41	REPARACIÓN DE CAJA DE TRANSMISIÓN	1
42	REPARACIÓN BOMBA HIDRÁULICA	1
43	CAMBIO SOPORTE DE CAJA	1
44	AJUSTE DE AMORTIGUADORES	1

45	CAMBIO DE PARABRISAS	1
46	AJUSTES BISAGRA PUERTAS	1
47	AJUSTES DE ESTRIBOS	1
48	CAMBIO DE BATERÍA	1
49	MANO DE OBRA CAMBIO DE ACEITE MOTOR E HIDRÁULICOS	1
MOTONIVELADORA CHANGLIN 717H		
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ARREGLO EJE CENTRAL DE GIRO	1
2	CAMBIO PINES DE SEGURIDAD	1
3	RECTIFICACIÓN DE CORONA	1
4	MANTENIMIENTO GENERAL CADA 1.000 HORAS	1
5	CAMBIO DE 2 CUCHILLAS, MAS TORNILLOS MAS ESQUINEROS	1
6	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	1
7	DESPINCHADA POR LLANTA	1
8	CAMBIO DE MANGUERAS DE ALTA PRESIÓN	1
9	CAMBIO PIÑÓN CENTRAL DE LA TORNAMESA	1
10	CAMBIO MOTOR DE ARRANQUE (REVISIÓN)	1
11	OTROS SOLDADURAS	1
12	CAMBIO DE TERMINALES Y ROTULAS DE DIRECCIÓN	1
13	CAMBIO DE LLANTA	1
14	REPARACIÓN SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1
15	MANTENIMIENTO TORNAMESA Y CUCHILLAS	1
15	MANO DE OBRA CAMBIO DE ACEITE MOTOR E HIDRÁULICOS	1
16	AJUSTES DE ESPEJOS Y ARREGLOS	1
17	ARREGLO GATO HIDRAULICO	1
18	CAMBIO DE PARABRISAS CABINA DE OPERADOR	4

VALOR TOTAL: _____

Firma: _____
Proponente: _____.
C.C N° _____.

ANEXO N° 3

COMPROMISO ANTICORRUPCION

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]