INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-TA-034-2025	
MODALIDAD CONTRACTUAL	MINIMA CUANTIA
OBJETO	"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"
VALOR CDP	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 38.996.000 MCTE)
VALOR ESTIMADO	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 38.996.000 MCTE)
PLAZO	UN (01) MES
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD:	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015.
FECHA DE PUBLICACION:	12 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE CIERRE:	14 DE AGOSTO DE 2025

La Alcaldía Municipal de Tame invita a todos los interesados a participar en el presente proceso de selección: **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-TA-034-2025** (Articulo 94 Ley 1474 de 2011; Subsección 5, Decreto 1082 de 2015), de acuerdo a la información y condiciones que se describen a continuación:

1. NOMBRE Y DIRECCION DE LA ENTIDAD ESTATAL QUE PRETENDE CONTRATAR

Municipio de Tame, Calle 15 No. 14-20, Piso 2-Barrio el Centro.

2. DATOS DE CONTACTO

Alcaldía Municipal ubicada en la calle 15 No. 14 – 20 Segundo Piso de la Alcaldía Municipal - Municipio de Tame Pág. SECOP II y correo electrónico. contratación@tamearauca.gov.co

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 94, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME - ARAUCA, INVITA** a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el fin de que presenten propuesta, conforme al objeto contractual y demás condiciones que seguidamente se indican.

Así mismo, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME - ARAUCA, INVITA** a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio, convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.colombiacompra.gov.co.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co, acorde con las directrices del nuevo ***"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*** ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 94 Contratación de Mínima Cuantía: Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: Contratación Mínima Cuantía. La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación por un término no inferior a un día hábil, en el cual se señala el objeto a contratar el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.
d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Nota: Este artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se encuentra reglamentado en la subsección 5 (MÍNIMA CUANTÍA) artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 y siguientes, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

3.3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de Tame, Departamento de Arauca, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la Plataforma Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (Técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión o interventoría del proyecto.

3.4. CONVOCATORIA A MIPYMES:

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 3 que establece: "La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inciso del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas" la Alcaldía Municipal de Tame, informa que el presente proceso podrá adelantarse únicamente con Mipyme, siempre que se den los supuestos determinados por el mencionado Decreto 1082 en el siguiente artículo:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Por tratarse de un objeto contractual a desarrollar en el Municipio de Tame, el mismo considera pertinente la limitación territorial, por lo cual, en caso de limitarse, lo será a Mipyme domiciliadas en el Municipio de Tame, teniendo en cuenta lo dispuesto al respecto por el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

La manifestación para limitación a Mipyme se deberá realizar da acuerdo a lo preceptuado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1.- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2.- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrándose vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para socializar la convocatoria limitada. (...)"

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto de la presente Invitación Publica es desarrollar: "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME". Los servicios a adquirir se encuentran identificados con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina.
81112306	Mantenimiento de impresoras.
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

La Oficina Administrativa realizo un censo de los equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y escáneres que presentan la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo, entregado por al área de almacén arrojando la siguiente cantidad:

TRD- 101

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	U.MEDIDA	CANT
1	**72154066**	Mantenimiento preventivo a Computador Portátil (Incluye Limpieza General + Revisión de Software + Licencia de Antivirus).	UND	12
2	**72154066**	Mantenimiento preventivo a Computadores de Escritorio (Incluye Limpieza General + Revisión de Software + Licencia de Antivirus).	UND	92
3	**43231513**	Licencia Ofimatica (Microsoft Office Home and Business) Versión Vitalicia (Incluye Instalación y Configuración).	UND	5
4	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson M3170 (Incluye Cambio de Cabezal + Limpieza General + Lubricación).	UND	1
5	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson L6270 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1
6	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson M2000 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
7	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Brother DCP-T720DW (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
8	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3150 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2
9	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3210 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1
10	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L565 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2
11	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5590 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2
12	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5290 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2
13	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L555 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Cabezal).	UND	1
14	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3110 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	2
15	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet P1102w (Incluye Limpieza General + Cambio de Acetato Fusor + Lubricación).	UND	1
16	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M130fw (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
17	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M135W (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1

18	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro MFP 137fnw (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
19	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Láser HP P2035 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
20	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M1536 (Incluye Limpieza General + Cambio de Acetato Fusor).	UND	1
21	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M1212nf (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
22	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M3370fd (Incluye Limpieza General + Cambio de Bisagras del ADF).	UND	3
23	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M4070fr (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
24	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP Pro Lasser M402DW (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	3
25	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M602 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
26	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M604 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
27	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M607 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
28	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430f (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	8
29	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430 (Incluye Cambio Unidad Alimentadora de papel del ADF).	UND	1
30	**81112306**	Mantenimiento preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh SP 3710 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	2
31	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh MP 2555 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
32	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Canon DRC-240 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
33	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Epson GT - S85 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
34	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-7500 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
35	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-6500 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
36	**72154066**	Mantenimiento Correctivo a UPS de 1200W regulada (Incluye Limpieza General + Cambio de 2 Batería de 12 Voltios 7 Amperios).	UND	4

5.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato y su alcance numeral 2.3 estudio previo.
2. Suministrar los productos y servicios de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Entidad.
3. Efectuar las reparaciones o cambios que le indique el supervisor.
4. Garantizar la calidad del servicio y de los bienes a suministrar en los mantenimientos correctivos.

5. No comunicar ni divulgar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que tenga en desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del contrato.
7. Coordinar con la Oficina Administrativa, para la ejecución del contrato y así cumplir con cada uno de los componentes del contrato.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipuladas en los estudios y cláusulas del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
4. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (Supervisor / Interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Constituir en debida forma y aportar al MUNICIPIO DE TAME o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Tame.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del mismo.
11. Responder en los plazos que la alcaldía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
13. Presentar los informes parciales y de liquidación del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. En caso de cualquier novedad o anomalía en la realización de los exámenes, contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TAME

Corresponde al Municipio de Tame, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al Supervisor del contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9. Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la MUNICIPIO DE TAME, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
13. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del respectivo contrato será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y en ningún caso podrá superar el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2025.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El desarrollo de las actividades será en el Municipio de Tame, Arauca o donde la necesidad del servicio lo requiera, previa articulación con la Supervisión.

6.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para establecer el presupuesto oficial requerido para el presente proceso de contratación, la Oficina Administrativa, realizó varias cotizaciones a empresas de la región y precedió a realizar el análisis de los precios cotizados a los Ítems solicitados y se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 38.996.000 MCTE),** según certificado de disponibilidad:

CDP – 20250606002 de fecha 06 de junio de 2025			
Rubro Presupuestal	**Descripción**	**Fuente**	**Valor CDP**
2.1.2.02.02.008.08.01	Servicios de mantenimiento Administración Central	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	$38.996.000,00
Total: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE			**$38.996.000,00**

El valor del presente contrato incluye IVA, el cual contiene todos los impuestos de ley y gastos en que debe incurrir el oferente al presentar su oferta y el contratista a la adjudicación de la presente contratación.

7. **FORMA DE PAGO**: El Municipio de Tame, cancelará al contratista el cien por ciento (100%) en un único pago, previo cumplimiento de las actividades, una vez el Supervisor del contrato, genere acta a entera satisfacción con previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportado así

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Doble Cara)
- Registro Fotográfico fisico y digital
- Planillas de enfoque diferencial fisica y excel (Cuando aplique)
- Entradas y salidas de almacén (Cuando aplique)
- Presentación de Factura o Cuenta de Cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista cuando corresponda.
- Acta de recibo final.
- Informe del Supervisor.
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado.
- Acta de liquidación del contrato.
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus Obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

7.1 TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR

Para el desarrollo del objeto contractual se suscribirá un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

8. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTE

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

8.2. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la presentación de la oferta el oferente deberá realizar bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política Colombiana y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

Para acreditar la Capacidad Jurídica, el proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deben presentar los siguientes requisitos:

- **Carta de Presentación:**

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el ANEXO – Carta de presentación de la oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación.

- **Carta de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales – ANEXO:**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrá como oferente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. El documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentarte de acuerdo al Modelo suministrado en los ANEXO según corresponda.

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, relativo a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

Aceptada la oferta no podrá haber cesión de ella entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Los Consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente invitación, se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), permanecer Consorciados o en unión temporal durante el plazo del contrato y un (1) año más.

Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta, ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

- **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces:**

Para personas jurídicas:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Tener renovada la matrícula en el año 2025.

b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c) Acreditar que la actividad principal y/o secundaria de la actividad económica y/u objeto contractual de la sociedad se encuentre relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Y además deberá tener como mínimo un (1) año, de inscripción en la respectiva cámara de comercio.

d) DOMICILIO, SUCURSAL DEL PROPONENTE. La empresa proponente, deberá contar con Domicilio constituida como mínimo 1 año certificados, con sucursal en la Ciudad de Arauca, para lo cual se constatará en el Certificado de Cámara de Comercio que así lo confirme, esto con el fin de apoyar a las empresas que hacen presencia en el Departamento de Arauca que generan empleo, crecimiento, desarrollo, realizan pagos de impuestos y a la vez nos facilitan tener apoyo presencial en el momento que se requiera, asesoría inmediata para las reclamaciones y demás procesos que solicite la entidad. En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta bajo la modalidad de Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Para personas naturales: Para el caso de personas naturales deberán presentar Registro Único Tributario.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe presentar el respectivo certificado.

Nota: Si el representante legal tiene restricciones para contratar, deberá allegar con la propuesta documento de autorización expresa del órgano competente para suscribir contratos.

- **Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales:**

a) Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación en original**, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Si la certificación la expide el revisor fiscal, debe anexar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional de contador.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

b) Cuando el proponente sea una **persona natural del régimen común**, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes del último (1) mes, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. La persona natural deberá obligatoriamente anexar las planillas de pago de su seguridad social del mes en que se está adelantando el proceso.

La persona natural extranjera que no resida en Colombia, no deberá aportar el certificado a que se refiere este literal (artículo 9° de la ley 828 de 2003).

c) La persona **natural del régimen simplificado** deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique que se encuentra a paz y salvo con los aportes a salud, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje (si realiza esos aportes) y deberá obligatoriamente anexar la planilla de pago de su seguridad social del mes en que se dé la aceptación de la propuesta.

Colombia, no deberá aportar el certificado a que se refiere este literal (artículo 9° de la ley 828 de 2003).

d) Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida, de acuerdo a los literales anteriores, de acuerdo a su naturaleza.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Alcaldía Municipal, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que se aleguen respecto del presunto incumplimiento de esta obligación, deberán contar con los soportes para desvirtuar la presunción de Buena Fe que gozan los proponentes.

Documentos adicionales, El proponente acreditará la capacidad para contratar allegando junto con la oferta los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural y en el caso de personas jurídicas deben presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal o apoderado.
b. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.
c. Certificado de **antecedentes fiscales** del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Contraloría General de la República.
d. Certificado de **antecedentes disciplinarios** del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
e. Certificado de **antecedentes judiciales** del proponente (si es persona natural) y del representante legal (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

f. Certificado de **Sistema Naciona medidas correctivas** Ley 1801 de 2016 del proponente (si es persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Policía Nacional.

g. **Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores de dieciocho (18) años** (si es personal natural) y del represetante legal (si es personal jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Union Temporal, expedio por la Policia Nacional de Colombia.

h. **Certificado de antecedentes de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** (si es persona natural) y del representante legal (si es personal jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Union Temporal por el Ministerior de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones.

NOTA: En caso de no aporte de los certificados mencionados en los literales c), d), e) y f) la Alcaldía los verificará en la página de las respectivas entidades y hará la impresión correspondiente.

- **Compromiso Anticorrupción:**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo (Compromiso Anticorrupción), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato y evitar incumplimientos en la ejecución, se requiere que el proponente acredite experiencia en **Tres (03) Contratos de Servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos** ejecutados y liquidados, con entidades públicas o privadas, a través de certificaciones, acta de recibo final y/o acta de liquidación, que sumados no podrán ser inferior al 100% del valor del presupuesto oficial.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, nombre del contratista y/o ejecutor, objeto del contrato y/o convenio, número del contrato y/o convenio, valor del contrato y/o convenio, plazo de ejecución del contrato y/o convenio, y se especifique si la ejecución del contrato y/o convenio fue buena, satisfactoria, aceptable u excelente.

Para demostrar la experiencia general el proponente debe presentar con su propuesta el **ANEXO** debidamente diligenciado e indicando en él toda la información allí solicitada. Así mismo, debe anexar la documentación adecuada y pertinente, que acredite la realización de los contratos relacionados.

Para cumplir con este requisito se deberá adjuntar actas de liquidación o certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes en el caso de consorcios o uniones temporales, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a. Nombre del contratista
b. Nombre del contratante
c. Documento de identidad del contratista
d. Objeto del contrato
e. Valor del contrato

f. Lugar de ejecución
g. Fecha de inicio del contrato
h. Si el contrato se ejecutó en consorcio y unión temporal deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
i. Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente y de la satisfacción del contratante frente al contrato ejecutado

1.4 PROPUESTA ECONÓMICA

1.4.1 Certificación Bancaria Vigente

1.4.2 Oferta económica diligenciada (ANEXO) en pesos colombianos (números), el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato, deberá expresarse en números.

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta (obligaciones sinalagmáticas) y que forma parte de este cuaderno de requisitos. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de la propuesta suministrado por LA

ENTIDAD. Igualmente, el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario. (Según Anexo Nº 2). La propuesta debe ser presentada en medio física y original.

2. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado electrónicamente en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas en el presente proceso de selección podrán variar según lo establecerlo por la alcaldía del municipio de Tame y ajustado en la plataforma SECOP II. Para lo anterior, la administración municipal podrá expedir y publicar la respectiva adenda.

IMPORTANTE: Para efectos de presentar las respectivas ofertas por parte de quienes se encuentren interesados en participar en la presente convocatoria pública, así como también observaciones y demás actuaciones dentro del presente cronograma, DEBERÁ presentarlas única y exclusivamente en la plataforma del SECOP II a través del respectivo usuario, y cuyo link es: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

Será responsabilidad de los oferentes el estar consultando constantemente la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index para informarse oportunamente de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad solicite a los oferentes. **LA NO CONSULTA EN DICHO PORTAL POR PARTE DEL OFERENTE, NO SERÁ EXCUSA PARA JUSTIFICAR EL NO CUMPLIMIENTO DE DICHOS REQUERIMIENTOS**. Lo anterior, en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma.

3. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma, a través de la plataforma SECOP II, cualquier observación que presente las personas naturales y jurídicas sobre la presente invitación será atendida a través del módulo de mensajes u observaciones en la plataforma SECOP II.

Los oferentes deberán entregar las ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de actividades de la plataforma Secop II.

La presentación de propuesta deberá ser presentada al Municipio de Tame, a través de la plataforma Secop II de la siguiente manera:

a) Propuesta en el formato anexo a la presente invitación en archivo digital PDF firmado por el representante legal del oferente.

b) En el orden indicado los documentos señalados en los documentos de la propuesta de la presente invitación en archivo digital formato PDF. Si uno de los numerales no le aplica, deberá en una hoja blanca indicar el número de requisito con la expresión "NO APLICA".

Nota: Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]. Para lo cual la entidad dispondrá del siguiente correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co

4. GARANTÍAS

Garantías Requeridas: Las garantías que amparan los posibles contractuales y extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista garantizado Por valor equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del contrato, y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12, Decreto 1082 de 2015.

CALIDAD DEL SERVICIO

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

5. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El precio más bajo será el único factor para la comparación de ofertas y así proceder a la evaluación de los requisitos habilitantes, verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y

escogencia del contratista. Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el ANEXO Propuesta económica.

6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Esta verificación se realizará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en el numeral 5 y subnumerales de la presente invitación pública.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (1) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que la Entidad no acoja la recomendación efectuada deberá justificarlo mediante acto administrativo. El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a las mismas

7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate del precio más bajo, entre dos (2) o más oferentes, LA ALCALDIA MUNICIPAL, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

8. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el precio más bajo, se publicará en el SECOP en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, para que los oferentes dentro de un (1) día hábil, puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el del Decreto 1082 de 2015, en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

1. Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar (PLATAFORMA SECOP) señalada en el plazo de presentación de OFERTAS y con extemporaneidad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección.
2. Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
3. Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
4. Cuando el PROPONENTE modifique o condicione uno o más requerimientos técnicos mínimos, o cuando el proponente modifique, altere, excluya o incluya apartes del anexo que impidan

la comparación objetiva de las ofertas.

5. Cuando el valor ofertado, "OFERTA ECONOMICA" supere el Valor del presupuesto oficial estimado dentro de este proceso de selección.
6. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.
7. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
8. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría, como inhabilitado para contratar con el Estado.
9. Cuando al proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se le compruebe hechos constitutivos de corrupción.
10. Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
11. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el municipio solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
12. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia de las obligaciones de este contrato corresponde a la Jefe de la Oficina Administrativa o quien haga sus veces o lo reemplace, quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se le asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente para tal efecto en el municipio, con fundamento en las prescripciones normativas señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la reglamentan.

El cual cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones. 1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar al DESPACHO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al DESPACHO DEL ALCALDE sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud, de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

11. ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Administración Municipal declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Mediante acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, el DNP no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna oferta.
- Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento
- Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo. Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.

12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

LA ALCALDIA MUNICIPAL, comunicará al proponente favorecido la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta, la cual constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Dado en el Municipio de Tame el día doce (12) de agosto de 2025.

MIGUEL ANGEL BASTOS MORALES
Alcalde Municipio de Tame

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
PROYECTÓ	YULIETH CAMILA MERCADO LOPEZ	Profesional Jurídico de Apoyo CPS 199-2025	
REVISÓ	MONICA BOHORQUEZ MADERO	Jefe Oficina Administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			