Tibasosa - Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2025.

LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA - BOYACÁ
INVITA

A todos los interesados en participar dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-054-2025 y a las veedurías Ciudadanas de las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

Objeto: Seleccionar oferta y contratista para celebrar contrato de consultoría para ejecutar: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. PC-MT-0-004-2025 CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO, ALQUILER, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL ESPECTÁCULO DEL TRADICIONAL ALUMBRADO NAVIDEÑO "TODAS LAS LUCES" DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, AÑO 2025"".**

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE TIBASOSA
REGISTRO BP Y P N°:	No. **202500000022373** PROYECTO: "**MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA Y DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ**"
FECHA:	26 DE NOVIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y MOVILIDAD
NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A) QUE PRESENTA EL ESTUDIO:	JAIME ANDRES ZEA GUTIERREZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	"INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO: DISEÑO, SUMINISTRO, ALQUILER, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL ESPECTÁCULO DEL TRADICIONAL ALUMBRADO NAVIDEÑO "TODAS LAS LUCES" DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, AÑO 2025"
RESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DE VEINTICUATRO (24) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, LO QUE PRIEMRO OCURRA.
CÓDIGO(S) UNSPSC:	**CODIGO CLASE** / **NOMBRE PRODUCTO** 80101604 – Planificación o administración de proyectos 81102702 – Servicio de ingeniería y diseño para sistemas de control de procesos 80111614 – Servicios temporales de ingeniería 81141503 – Inspección de materiales o productos

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. PC-MT-LP-004-2025 CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO, ALQUILER, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL ESPECTÁCULO DEL TRADICIONAL ALUMBRADO NAVIDEÑO "TODAS LAS LUCES" DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, AÑO 2025""**.a cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato de licitación No. PC-MT-LP-004-2025, teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

- Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Regula el régimen de contratación estatal en Colombia.

- Ley 1150 de 2007 - Modificación del Estatuto General de Contratación: Introduce reformas y actualizaciones a la Ley 80 de 1993.

- Ley 1474 de 2011 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública: Establece disposiciones para asegurar la transparencia en la contratación pública.

- Decreto 1510 de 2013 - Por el cual se establecen normas para la contratación de la administración pública: Incluye normas sobre procesos de selección y ejecución de contratos.

- Normas Técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo (incluyendo la Ley 1562 de 2012) - Ley de Riesgos Laborales: Regula las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la ejecución de actividades físicas como la instalación y mantenimiento.

- NTC 2050 - Instalaciones eléctricas en edificaciones: Esta norma cubre los requisitos para la instalación de sistemas eléctricos en edificaciones, garantizando la seguridad y el buen funcionamiento de las instalaciones.

- NTC 2267 - Cableado eléctrico de uso general: Especifica las características y requisitos técnicos para cables eléctricos utilizados en instalaciones generales, asegurando su calidad y seguridad.

- NTC 2885 - Sistemas de iluminación: Regula aspectos técnicos relacionados con la instalación de sistemas de iluminación, incluyendo especificaciones sobre la calidad y el rendimiento de las luminarias.

- NTC 4075 - Equipos eléctricos de alumbrado público: Establece requisitos específicos para los equipos utilizados en alumbrado público, lo cual puede ser relevante si el proyecto incluye componentes de alumbrado que se colocan en espacios públicos.

- NTC 3891 - Protección de instalaciones eléctricas contra descargas atmosféricas: Trata sobre las medidas de protección para instalaciones eléctricas frente a descargas atmosféricas, lo que es crucial para garantizar la seguridad de las instalaciones en exteriores.

- NTC 1741 - Señalización y sistemas de seguridad en instalaciones eléctricas: Incluye directrices sobre la señalización y los sistemas de seguridad que deben implementarse en instalaciones eléctricas para evitar accidentes y garantizar el correcto funcionamiento.

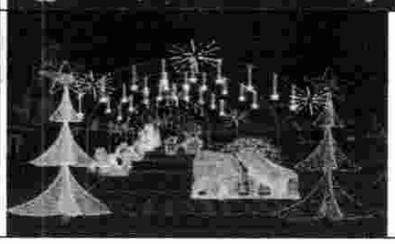
- NTC 2101 - Seguridad en la instalación de equipos eléctricos de alumbrado: Aborda aspectos relacionados con la seguridad en la instalación de equipos eléctricos utilizados para la iluminación, asegurando que se cumplan las medidas de seguridad adecuadas.

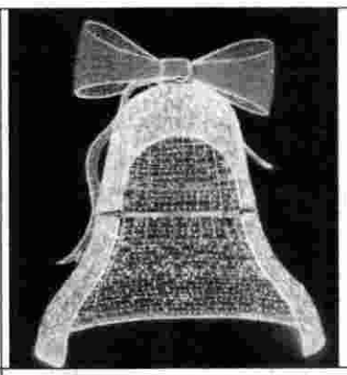
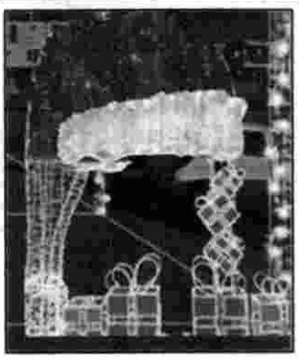
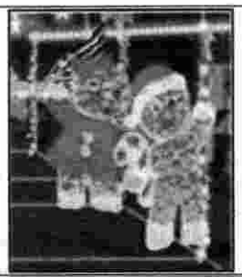
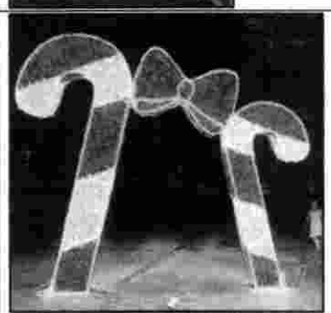
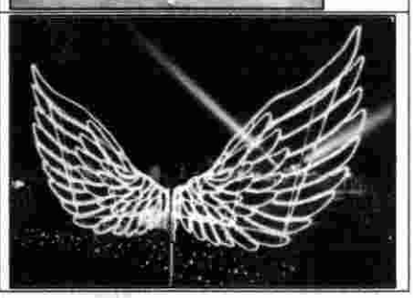
- NTC 3966 - Requisitos de seguridad para instalaciones eléctricas de baja tensión: Esta norma proporciona directrices sobre los requisitos de seguridad para instalaciones eléctricas de baja tensión, que son relevantes para el alumbrado decorativo.
- NTC 3600 - Sistemas de iluminación interior y exterior: Regula los requisitos y especificaciones para los sistemas de iluminación tanto interior como exterior, incluyendo aspectos técnicos y de rendimiento.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE): Aunque no es una norma técnica colombiana per se, el RETIE es obligatorio y complementa las NTC al establecer requisitos de seguridad para las instalaciones eléctricas en Colombia.
- Normas de Calidad del Producto: Asegúrate de que todos los productos y materiales utilizados cumplan con las normas de calidad y seguridad aplicables, como las normas internacionales (ISO) si son pertinentes.
- IEC 60598-1: Requisitos generales y pruebas para luminarias.
- IEC 60598-2: Requisitos específicos para luminarias con características particulares.
- IEC 61347-1: Requisitos generales para equipos de control de luminarias.
- IEC 61347-2-13: Requisitos específicos para equipos de control de luminarias de bajo voltaje.
- IEC 62384 - Equipos de Control Electrónico para Luminarias
- IEC 62031 - Lámparas LED para Alumbrado General.
- ISO 9001 - Sistemas de Gestión de la Calidad.
- ISO 14001 - Sistemas de Gestión Ambiental.
- IEC 60730 - Dispositivos de Control Automático.
- IEC 61140 - Protección contra Choques Eléctricos.
- IEC 60227 - Cables de Aislamiento de PVC
- IEC 60335 - Aparatos Eléctricos para el Uso en el Hogar y en Entornos Similares.
- ISO 50001 - Sistemas de Gestión de la Energía.

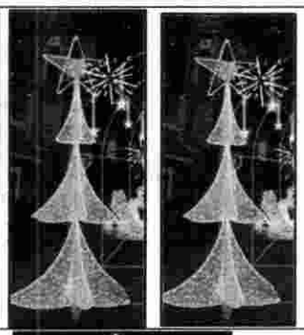
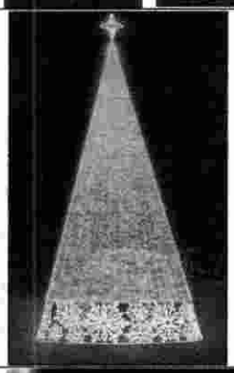
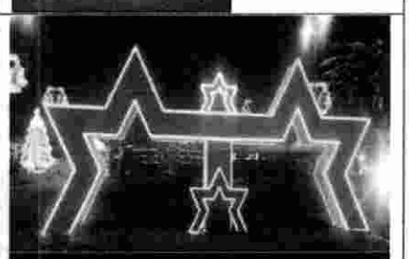
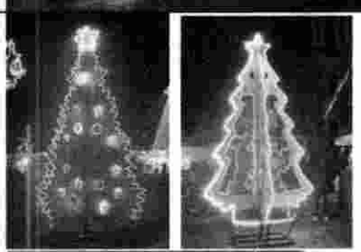
Cuando no se haga referencia a alguna norma específica o en alguna eventualidad especial que impida el cumplimiento de las normas citadas, las actividades y elementos suministrados por el contratista deberán cumplir los requisitos de las normas aplicables que se mencionan en el siguiente orden de prioridades:

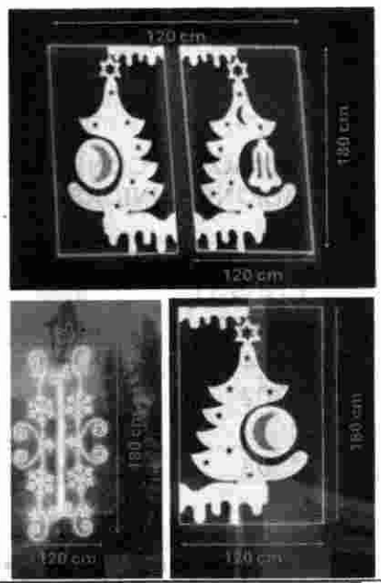
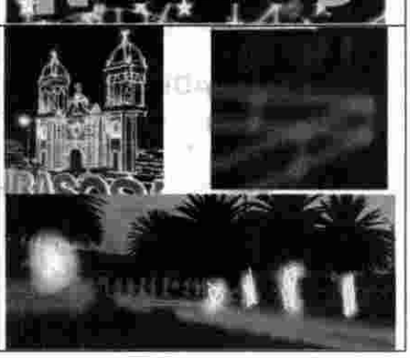
- Instituto de Normas Técnicas – ICONTEC
- Comisión Electrónica Internacional – IEC

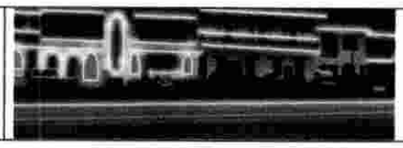
En caso de presentarse controversias técnicas, estas deberán ser resueltas en conjunto entre la interventoría, contratista y la supervisión del contrato.

No	Descripción del Elemento	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia
1	Diseño, instalación, operación y mantenimiento de proyección láser tipo Mapping en fachada de la Capilla Inmaculada Concepción	Implementación de sistema láser RGB de proyección arquitectónica de alta potencia (mínimo 3.000 mW por unidad, longitud de onda 450-520-638 nm), controlado mediante software de proyección 3D y servidor de contenido sincronizado con audio multicanal. La proyección se realiza sin contacto estructural con la fachada patrimonial mediante trípodes antivibratorios y calibración de geometría digital (keystone mapping). Equipos certificados conforme a IEC 60825-1 Clase 3B o 4, con cortina de seguridad y límite de radiación en público ≤5 mW/cm². El show contempla mínimo tres producciones temáticas (encendido, navidad tradicional y cierre de año). Cableado de potencia con conductor tipo THHN 3x12 AWG, canalización en PVC rígido, protección diferencial 30 mA y puesta a tierra <25 Ω. Cumplimiento estricto de RETIE capítulo 14 y RETILAP secciones 310 y 410.	 
2	Alquiler, instalación y operación de Papá Noel animatrónico realista con escenografía tipo Photo Booth	Figura animatrónica en fibra de vidrio reforzada con resina poliéster y estructura metálica tubular ¾" calibre 16, acabado con pintura poliuretano de alta resistencia UV. Movimiento mecánico sincronizado por motorreductor eléctrico de ½ HP a 110/220V, 60 Hz, con torque ≥12 N·m. Escenografía con silla tapizada en cuerina sintética, regalos volumétricos 3D con iluminación perimetral LED 5W/m y manguera doble vía 32 LED/m (IP67). Sistema de audio estéreo 20W con playback de villancicos, temporizador digital horario y controlador DMX512 para efectos lumínicos. Toda la instalación eléctrica se realiza con conductor THHN, canalización en manguera flexible tipo Seal-Tite y protecciones por breaker termomagnético de 10A. Estructura autosoportada, sin anclaje permanente.	
3	Arcos efecto nieve 2D (12 unidades)	Estructura en acero galvanizado calibre 18, con dimensiones 4.0 m × 6.0 m y travesaños de refuerzo cada 1.5 m. Decoración con tela espumillón blanca de alta densidad (resistente UV y humedad) y manguera LED flexible alta luminosidad 5W/m, 32 LED/m con recubrimiento de silicona, grado IP67, certificación RETILAP, tensión 110V. Efecto "nieve" programado mediante controlador secuencial multicanal con ciclos de parpadeo alterno y fade. Fijación mediante bases metálicas con lastre de 40 kg y pernos de seguridad. Resistencia estructural al viento de 80 km/h. Cableado aislado tipo NTC 1332, calibre 14 AWG, con conectores estancos.	
4	Arco de luces efecto lluvia con guirnaldas florales	Sistema modular de arcos metálicos interconectados (95 m longitud total, 4 m alto, 6 m ancho), tubos galvanizados Ø1" calibre 16, pintura electrostática. Decoración con guirnaldas florales sintéticas retardantes de llama (UL-94 V0) y cadenas de luces MiniLED IP65 tipo "lluvia" (pendientes de 2 m con caída dinámica). Alimentación en serie independiente cada 14 m con caja de conexiones estanca IP68. Control mediante temporizador astronómico y protección diferencial residual. Cumple RETIE y RETILAP (Cap. 600 – alumbrado decorativo temporal).	
5	Arco efecto estrellas y meteoritos	Estructura idéntica a ítem anterior, decorada con manguera LED RGB 32 LED/m, luces MiniLED 110V y módulos tipo meteorito (LED bar strobe 1W). Controlado con consola DMX512, efectos chase y fade progresivo. Distancia entre arcos: 7 m. Cableado THHN 3x12 AWG, distribución monofásica 110V. Protección térmica y conexión a tierra individual. Norma IEC 60598-1 y RETIE capítulo 10.	

6	Campana gigante tridimensional 3D	Figura 3D estructurada en tubo galvanizado de ¾" calibre 16, altura ≥2 m. Decoración con manguera LED 32 LED/m (IP67) y luces MiniLED blancas cálidas de 110V, 50 cm corte. Pintura epóxica bicomponente con curado a 200°C. Base de apoyo metálica con lastre de 30 kg. Conexiones selladas con silicona dieléctrica. Cumple RETIE, RETILAP, NTC 2050.	
7	Photobooth sombrero navideño y regalos	Estructura metálica modular desmontable, 3 m altura total, sombrero decorativo con base en regalos 3D de acero galvanizado calibre 16, pintados con esmalte epóxico y decorados con manguera LED 32 LED/m + MiniLED 5W IP67. Cableado THHN 14 AWG en canalización tipo cordón de neopreno. Protección con breaker 15A curva C y diferencial 30 mA. Destinado para interacción fotográfica del público; debe contar con barrera perimetral y señalización de seguridad.	
8	Muñecos de jengibre 2D (pareja)	Figuras metálicas de 2.5 m alto, fabricadas en lámina galvanizada calibre 20 y bastidor tubular ¾" cal. 18. Acabado decorativo en tela PVC ignífuga color marrón y blanco. Iluminación: manguera LED 110V y MiniLED IP65 distribuidas en bordes y rasgos faciales. Anclaje con base tipo "U" atornillada y contrapeso inferior. Protección RETIE, instalación en baja tensión <110V.	
9	Bastones de caramelo con moño (serie decorativa)	Bastones metálicos 2D de 2.5 m altura, fabricados en acero tubular ½" cal. 18. Decoración con manguera LED rojo/blanco 32 LED/m IP67 y luces MiniLED perimetrales. Sistema de conexión tipo plug con acople hermético. Pintura poliuretano color blanco perla y rojo RAL 3020. Base desmontable con lastre mínimo 20 kg. Cumple RETIE y RETILAP.	
10	Alas tipo ángel 2D iluminadas	Estructura en acero tubular galvanizado de ¾", recubierta con pintura epóxica blanca, ancho 2 m mínimo. Iluminación con manguera LED 110V IP67, luces MiniLED integradas para realce de contorno. Instalación en pedestal metálico oculto con contrapeso. Sistema de desconexión rápida. Cumplimiento RETILAP y RETIE.	

11	Pareja de árboles tipo dummy 6 m altura	Árboles estructurados en acero galvanizado Ø1" calibre 16, diseño piramidal escalonado. Altura 6 m. Decoración: manguera LED 110V + MiniLED IP67 distribuidos por capa, con difusores opalinos de 360°. Base circular con anclajes mecánicos. Pintura verde poliuretano, resistencia UV. Control DMX sincronizado. Cumple RETILAP y RETIE.	
12	Árbol MiniLED 12 m y escena "2025"	Árbol modular cónico metálico, 12 m altura, compuesto por 24 módulos atornillados en acero galvanizado cal. 16. Decoración con MiniLED 5W color blanco y azul + manguera LED 32 LED/m IP67. Control digital DMX con efectos programables. Escena "2025" en estructura metálica 2.2 m × 8.0 m × 1.8 m iluminada con MiniLED perimetral. Base con lastre de 150 kg y barra antivuelco. Cumple RETIE, RETILAP y NTC 5926.	
13	Mantenimiento y modernización de escenarios gran formato (propiedad municipal)	Restauración estructural, limpieza, pintura y actualización eléctrica de escenarios existentes. Sustitución de luminarias por LED IP67 certificadas RETILAP. Ensayos de continuidad, polaridad y rigidez dieléctrica conforme RETIE Art. 20. Informe de inspección tipo "IA".	 
14	Mantenimiento y modernización de árboles tipo dummy (elementos 3D)	Intervención técnica de árboles 3D de 4.2 m, reemplazo de tramos dañados, repintado y reinstalación de sistema LED. Revisión dieléctrica, empalmes sellados IP67, verificación de puesta a tierra. Cumple RETIE, RETILAP.	  

15	Mantenimiento preventivo y correctivo de paneles tipo pendón	Paneles metálicos 2D de 120×180 cm y 60×260 cm. Limpieza mecánica, reparación estructural, repintado con esmalte epóxico, sustitución de luminarias. Ensayos de aislamiento y conexión segura según RETILAP 450.3.	
16	Mantenimiento de valla "Feliz Navidad 2025"	Valla metálica 4×3 m, malla electrosoldada, recubrimiento epóxico rojo y blanco, mensaje luminoso LED "Feliz Navidad 2025 – Próspero Año 2026". Alimentación 110V, grado IP67, consumo máx. 120W. Cumplimiento RETIE y RETILAP.	
17	Suministro e instalación de malla cielo lluvia MiniLED	Cubierta luminosa de 74 m largo × 6 m ancho en corredor peatonal del costado oriental del parque, así como en zona central del parque con dimensiones de 70m de largo x 24m de ancho, sostenidas con guayas de acero galvanizado ¼" o superiores y tensores tipo Gripple. Iluminación con MiniLED 5W 110V, IP67, cada 15 cm, distribuidos en red tipo cortina. Control secuencial sincronizado. Cableado THHN 14 AWG, canalización aérea certificada. Cumple RETIE y RETILAP.	
18	Manguera Neon Flex para letrero "Tibasosa"	Instalación de manguera LED tipo Neon Flex (luz continua) en tonos blanco, azul y rojo, IP67, tensión 110V, sección 16×10 mm. Fijación sobre estructura metálica existente con grapas plásticas anti UV. Fuente de poder certificada RETILAP.	
19	Letrero "Feliz Navidad" 2D	Letrero metálico 1.5×1.5 m con estructura tubular galvanizada, decorado con manguera LED 32 LED/m + MiniLED 5W IP67, difusor de 360°. Pintura epóxica blanca y roja, montaje sobre base autosoportada. Cumplimiento RETIE y RETILAP.	
20	Manguera LED de colores (blanca, roja, verde, amarilla)	Suministro e instalación de manguera LED 32 LED/m IP67, certificada RETILAP, 110V, difusor PVC flexible de 360°. Distribución según diseño lumínico. Conexión por módulos de 5 m con plug hermético.	



1.1 CÓDIGO DE CONFORMIDAD AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101604	Planificación o administración de proyectos
81102702	Servicio de ingeniería y diseño para sistemas de control de procesos
80111614	Servicios temporales de ingeniería
81141503	Inspección de materiales o productos

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Realizar el seguimiento y control de cada una de las actividades en el marco de ejecución del contrato derivado del proceso de contratación por licitación pública PC-MT-LP-004-2025.

Los ítems mencionados requieren de supervisión especializada y con los profesionales aptos para verificar técnicamente el cumplimiento de especificaciones, cantidades, procesos y procedimientos de conformidad con la normativa aplicable a este tipo de procesos.

La Interventoría surge en el Artículo 32, numeral 2, de la Ley 80 de 1993, su función consiste en controlar que el contratista durante la ejecución de su contrato se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, colaborando con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato, verificando y supervisando las actividades de la firma contratista de licitación encaminadas a cumplir las especificaciones técnicas, actividades administrativas, legales, presupuestales y ambientales, establecidas en los Pliegos de Condiciones y en los contratos o Convenios que se celebren, teniendo como referencia los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, en virtud de ello:

- Cooperará con el Municipio y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- Velará por que el contrato se ejecute cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- Responderá por los resultados de su gestión.
- Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, legales, económicas y financieras del contrato

2.1. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA

En ejercicio de la función de vigilancia y control, el Interventor está facultado para actuar conforme lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato de licitación pública a vigilar y lo regulado por el presente pliego de condiciones, por lo tanto, le compete:

- Exigir al contratista de licitación el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

- Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones; sin modificar en momento alguno el contrato, el objeto del contrato, su alcance o las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

2.2. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA

- Vigilar que las partes cumplan lo pactado en el contrato que le da origen a la Interventoría
- Entregar a la entidad contratante la información solicitada y los informes de seguimiento a la ejecución del contrato principal, técnico, ambiental y SST de manera independiente cada uno, al igual que un informe técnico, ambiental, SST y financiero exclusivo del seguimiento de los recursos provenientes del contrato, con la calidad y especificaciones requeridas y en los tiempos acordados.
- Suscribir las diferentes actas y documentos propios de la Interventoría y sus alcances.
- Elaborar la ficha técnica del contrato.
- Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
- Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
- Realizar las bitácoras y mantenerlas actualizadas.
- Realizar control de la ejecución de los recursos, acordes con el programa de trabajo e inversión.
- Tomar las decisiones pertinentes para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
- Velar por los intereses del municipio de Tibasosa.
- Velar porque lo ejecutado corresponda con lo solicitado por el municipio de Tibasosa a través del Supervisor designado.
- Establecer la metodología de trabajo necesaria, practica y eficiente para realizar la supervisión, que redunde en una eficaz ejecución del objeto del contrato del constructor.
- Solicitar al constructor la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad contratante, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias y certificar recibidas a satisfacción las obligaciones pactadas.
- Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

2.3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Suscribir el acta de iniciación, proyectar y suscribir el acta de recibo parcial y final de actividades y proyectar el acta de liquidación del contrato, especialmente cuando esta tenga que dejar observaciones de la ejecución.
- Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Se Deberá analizar con el constructor los planos y especificaciones del proyecto, la programación de proyecto, el equipo disponible, las fuentes de materiales, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las actividades.

- Solicitar al Contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función y velar porque el contratista mantenga actualizada su bitácora de proyecto en el que se registre de manera diaria el desarrollo de esta, las novedades y toda circunstancia que pueda afectar el cumplimiento en condiciones normales.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, avisando a El Municipio de Tibasosa de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Entidad.
- Verificar y controlar que el contratista ejecute las actividades conforme al cronograma de actividades diseñado y entregado a la interventoría, que los rendimientos sean los correspondientes a su propuesta, materiales, equipos y servicios determinados por estos en los lo requerido por la entidad.
- Controlar que el contratista en la ejecución del proyecto mantenga a su personal vinculado durante la ejecución el contrato al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos laborales).
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato (informes técnicos, resultados de laboratorio, planos y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de las actividades, en donde se detallen las condiciones geológicas, topográficas y meteorológicas, equipos utilizados, métodos constructivos y en general todo aquello que permita determinar completamente las características del proyecto ejecutado), manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, copia de la misma a la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, según corresponda, para que repose en el proceso contractual.
- Llevar un archivo independiente de la información relacionada en el numeral anterior y mantenerlo actualizado con el fin de entregarlo a la Secretaría de Infraestructura Pública y Movilidad al finalizar el contrato. Este archivo deberá ser entregado a la Unidad Ejecutora correspondiente como requisito para el recibo de la Interventoría y si por circunstancias ajenas el Municipio de Tibasosa lo requiere, la interventoría deberá suministrar el archivo.
- Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Procurar que por causas atribuibles al Municipio no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Elaborar el informe de interventoría el cual deberá contener los aspectos necesarios que permitan evidenciar su gestión y la del contratista en los términos establecidos en el contrato o cuando estos sean requeridos para efectuar algún requerimiento al contratista.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial las relativas a seguridad social.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Informar y exponer por escrito los motivos por los cuales debe suspenderse, prorrogarse, adicionarse o terminarse el contrato, cuando haya lugar a ello y justificar si hay lugar a la aplicación de estas figuras teniendo en cuenta el alcance

de estas basado en normas legales y de interpretación jurisprudencial y no proceder a su aplicación hasta tanto no sean emitidas por el ordenador del Gasto, como actos modificatorios del contrato.

- Controlar y Exigir la vigencia de las pólizas del contrato de licitación, durante su ejecución, los cambios que en estas surtan por modificaciones tales como suspensiones y reinicios, adiciones o prorrogas durante su ejecución y la extensión de amparos que se requieren mantener vigentes una vez se firme el acta de recibo final de actividades.
- Verificar el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- Verificar el cumplimiento del objeto conforme a los pliegos de condiciones y la propuesta
- Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de los contratos y en la obtención de los productos esperados.
- Controlar la ejecución de los recursos asignados a la vía objeto del contrato y presentar los informes correspondientes a las inversiones realizadas.

2.4. FUNCIONES TÉCNICAS

- Acreditar ante El Municipio de Tibasosa cuando éste se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.
- Presentar al Municipio los informes escritos detallados en caso de incumplimiento total o parcial y solicitar la ejecución del procedimiento de declaratoria de caducidad por incumplimiento total o reiterados incumplimientos parciales y/o de aplicación de multas sucesivas por incumplimiento parcial de conformidad con lo establecido en el art 86, de la Ley 1474 de 2011; para ello se efectuará seguimiento del avance del contrato de acuerdo con el programa de proyecto, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista y de continuar con los mismos incumplimientos se informe con la debida sustentación al supervisor de contrato y al Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, junto con la cuantificación del valor de los perjuicios por incumplimiento y la cuantificación de la sanción o multa para el trámite pertinente.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, según el caso, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Verificar que el contratista allegue los materiales, elementos, sustancias y servicios que se vayan a utilizar que se empleen en cada una de las actividades a realizar, en las mejores calidades.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga todo el personal requerido para la ejecución del contrato, que este sea competente para el desarrollo de la ejecución, de la misma manera efectuará el control sobre equipos, elementos mecatrónicos, proyectores tipo mapping y maquinaria y exigirá su reemplazo cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse previo informe por la interventoría generado a la decisión del supervisor. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. Para esto argumentará por escrito en todos los casos que sean necesario especificar con detalle el requerimiento técnico al contratista, cuando los planos generales del proyecto no lo hagan.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del proyecto, equipos, materiales, bienes, insumos, servicios y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas de laboratorio necesarias para el control de estos, dado el caso.
- Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por él; constatar su estado y cantidad.

- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes y al cumplimiento de las normas de construcción.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del proyecto, para que éste se desarrolle con diligencia, mediante la utilización de conocimientos técnicos adecuados, lograr que las condiciones técnicas sean las más favorables, implementar las medidas de seguridad reglamentarias y controlar los riesgos que se identificaron en el contrato de licitación.
- Presentar propuestas para corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga el Municipio a través de la Secretaria de Infraestructura Pública y Movilidad y corregir cualquier falla o errores que se cometan en la ejecución de la interventoría del contrato.
- Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
- Velar y revisar que el contratista cumpla con lo establecido en procedimiento para la atención de emergencias, señalado en el anexo técnico del contrato de licitación.
- Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental donde se realice el proyecto.
- Garantizar que el contratista pueda corregir, subsanar y mitigar cualquier avería o interrupción en los servicios de operación y mantenimiento que deben presentarse de manera ininterrumpida.

2.5. FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo de ser solicitado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato y el programa de inversión y amortización del anticipo; así mismo la constitución de la fiducia y el patrimonio independiente cuando sea el caso. De haberse entregado al inicio de la interventoría controlará su inversión, manejo y amortización, para ello hará uso de las recomendaciones de la guía emitida para el efecto por Colombia Compra Eficiente.
- Revisar, aprobar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes, amortizaciones, uso de los recursos de imprevistos y deducciones efectuados
- Verificar que el contratista esté al día en los pagos de Salud, Pensiones, ARP y parafiscales de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
- Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad y registro cuando se requiera.
- Verificar el cumplimiento de la forma de pago previstas dentro del respectivo contrato, lo mismo que la correcta expedición de las facturas antes de proceder a autorizar los desembolsos al contratista de la licitación.
- Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
- Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al proyecto formulado. Revisar que se realicen los reajustes del contrato en el periodo en que fueron programados.
- Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato.
- Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.

- Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de estos al municipio de Tibasosa.
- Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.

2.6. FUNCIONES LEGALES

- Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Organizar una carpeta para el contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas.
- Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otro sí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
- Informar oportunamente la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
- Informar oportunamente los hechos que constituyan incumplimiento parcial, tardío o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
- Elaborar informes periódicos (semanales, mensuales y cuando sean requeridos por la entidad) sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
- Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
- Recomendar procesos sancionatorios por incumplimiento parcial o Total de las obligaciones del contrato de licitación.
- Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
- Informar al municipio de Tibasosa y al representante legal o delegado del contratista acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.

2.7. FUNCIONES AMBIENTALES:

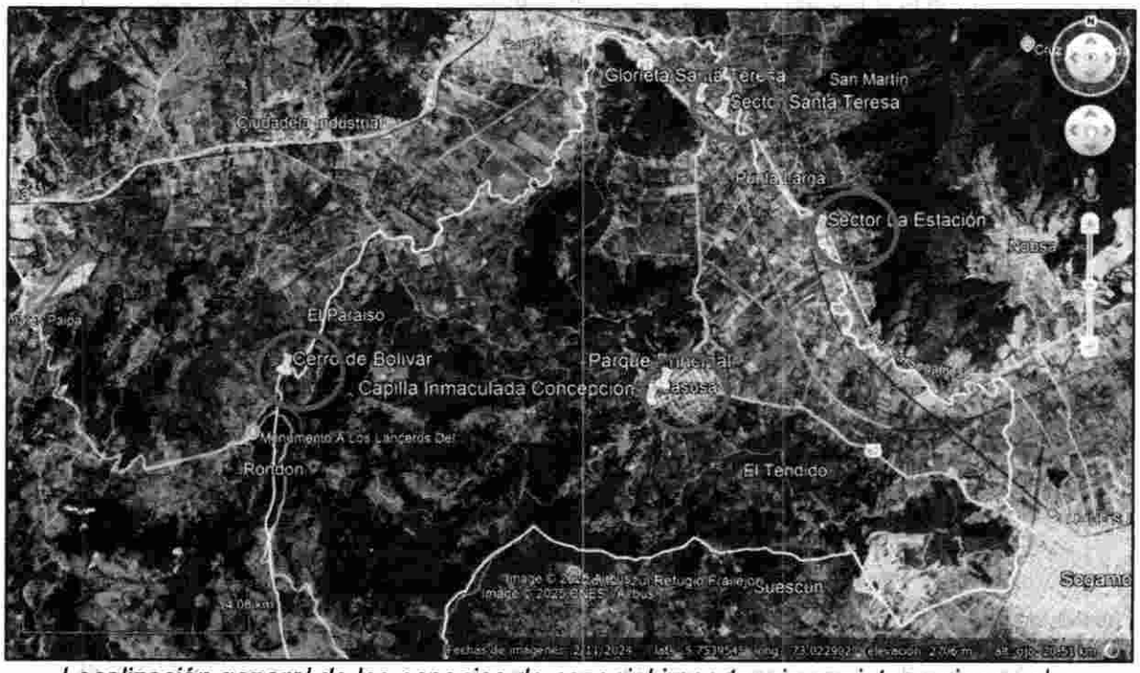
- Prevenir la generación de impactos Ambientales
- Colaborar con el contratista en las medidas necesarias para la mitigación de impactos ambientales.
- Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades y los entes ambientales.
- Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
- Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
- Evaluar procedimientos y actividades, o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de la licitación.
- Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
- Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.

2.8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será: EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DE VEINTICUATRO (24) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, LO QUE PRIEMRO OCURRA.

El objeto del servicio contratado tendrá como principal sitio de ejecución y entrega del Municipio de TIBASOSA, uno de los puntos centrales la Secretaría de Infraestructura Pública y Movilidad de Tibasosa, no obstante, se requiere de visitas permanentes durante

el plazo de ejecución, a los lugares de interés descritos en el anexo técnico del contrato objeto de la interventoría, en la zona urbana del municipio.



Localización general de los espacios de especial importancia por intervenir con el Alumbrado Navideño "Todas las Luces", año 2025.

2.9. VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:
El valor máximo del contrato sería de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000,00) m/cte, equivalentes a 24,59 SMLMV para el año 2025,** incluido IVA, y demás impuestos que se deban cancelar en relación con el objeto.

2.10. FORMA DE PAGO:
Se realizará pagos parciales sin superar el 90% del Pago correspondiente al valor total del contrato, el valor restante (10%) se realizará una vez el contratista entregue a entera satisfacción los ítems y actividades contractuales al Municipio de Tibasosa el cual será recibido por medio del supervisor.

Se presentará la factura correspondiente y el informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. 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.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos (Costo del Bien) e indirectos (incluye gastos administrativos, operativos para la entrega del bien, pólizas si hay a lugar e impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario que le corresponda al contratista y al que esté obligado según el tipo de contrato celebrado y los bienes entregados en calidad de suministro) en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

3. REQUISITOS HABILITANTES.

Para efectos de poder participar y presentar ofertas, los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos mínimos:

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

1. **REQUISITO:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

   FORMA DE ACREDITARLO:

   a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.

   b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

2. **REQUISITO:** Objeto social y actividad económica registrada con códigos CIIU versión 4 adoptada en Colombia, le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

   FORMA DE ACREDITARLO:

   a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

   b) Para personas naturales, registro mercantil vigente expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

   c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para

suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil en miembros personas naturales y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

3. **REQUISITO:** Propuesta presentada a través de apoderado.

FORMA DE ACREDITARLO:
Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario o juez.

4. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.

b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona

jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

5. **REQUISITO:** Registro de actividad económica registrada ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS:
Los proponentes colombianos o domiciliados en Colombia deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, el cual deberá contar con información actualizada y el registro de actividades económicas ejercidas al momento de la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

6. **REQUISITO:** Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:
Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.
b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación que para determinar su habilitación. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
f) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.
g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas

naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

7. **REQUISITO:** Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:

a) Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.

b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que la proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.

c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

8. **REQUISITO:** Tener definida situación militar

FORMA DE ACREDITARLO:
Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años).

3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL	Presentar un (1) contrato celebrado, terminado y liquidado, con entidad pública y/o privada, relacionado con servicios de alquiler, instalación, desmonte y mantenimiento de alumbrado navideño, cuyo valor sumado sea igual o superior a 1.5 el valor del presupuesto oficial, establecido para la presente convocatoria, expresado en S.M.L.V.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Presentar como mínimo un (1) contrato celebrado, terminado y liquidado, con entidad pública y/o privada, relacionado con la prestación de servicios de alquiler, instalación, desmonte y mantenimiento de alumbrado navideño, así como con la implementación de tecnologías de proyección tipo Mapping o mapping 3D, cuyo valor sumado sea igual o superior a 1.0 veces el valor del presupuesto oficial, establecido para la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.V.).

En caso de certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección y teléfono
- Nombre del contratista certificación y NIT o C.C.
- Objeto del contrato, indicando inicio terminación.
- Valor del contrato.
- Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

3.3. CONDICIONES HABILITANTES TÉCNICAS:
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Habilitante):

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	% DEDICACIÓN
Director de Interventoría	Profesional Universitario en Ingeniería Industrial, ambiental, eléctrica o electrónica.	**Experiencia general:** Acreditar al menos siete (07) años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y al menos dos (02) años como HSEQ, SST o profesional encargado de salud ocupacional. **Experiencia Específica:** Acreditar experiencia como director en al menos dos (02) proyectos de alumbrado público o navideño.	100%
Residente de interventoría	Profesional Universitario en Ingeniería Industrial, ambiental, eléctrica o electrónica. Acreditar título de posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Experiencia general:** Acreditar al menos cinco (05) años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia específica:** Acreditar como Residente en mínimo dos (02) proyectos de alumbrado público o navideño.	100%
Ingeniero Electricista de campo	Profesional Universitario en Ingeniería eléctrica o electrónica.	**Experiencia general:** Acreditar al menos cinco (05) años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia específica:** Acreditar como ingeniero electricista en mínimo cuatro (04) proyectos de alumbrado público, alumbrado navideño.	1000%
Auxiliar profesional de campo	Profesional Universitario en Ingeniería civil, eléctrica, electrónica, mecatrónica o arquitectura.	**Experiencia general:** Acreditar título profesional con al menos un (1) año a partir de la expedición de la matrícula profesional.	100%

LA DOCUMENTACIÓN POR APORTAR ES LA SIGUIENTE:

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional.
- Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
- Certificación de vigencia profesional COPNIA, CPNAA o la que aplique como consejo profesional, para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.
- Fotocopias de certificaciones laborales que acrediten la experiencia.
- Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
- Compromiso del profesional firmado en original, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto, donde identifique el objeto del contrato.
- Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES.

Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- Objeto del Contrato
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfonode la persona facultada para expedirla.

En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de laejecución de los contratos ejecutados para la persona natural.

Nota: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el Municipio.

El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes,que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presenteproceso y con contratos en ejecución con el municipio o con terceros.

El no cumplimiento de esta exigencia genera el rechazo de la propuesta.

El Contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo del Contrato de consultoría, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por EL MUNICIPIO. Solo se podrá modificar el personal propuesto durante la ejecución del contrato por una justa causa y previa autorización del MUNICIPIO. El Municipio se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de cualquier persona vinculada al contrato, en caso de que se verifique incumplimiento en la dedicación establecida para la ejecución del contrato.

Cuando la ENTIDAD solicite el reemplazo de cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, se deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos mínimos establecidos, en un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación respectiva.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia general del personal que conforma el equipo de trabajo sólo se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria, Debidamente soportada.

En el evento que el FORMATO "PERSONAL REQUERIDO QUE SE OFRECE", en el cual se consigna la información del personal propuesto, no se encuentre firmado por el respectivo profesional, se entenderá que éste no hace parte del equipo de trabajo ofrecido.

El profesional, solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato. Para lo cual deberá presentar carta de intención según el formato anexo.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo de conformidad con lo anteriormente señalado dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000,00) m/cte,** equivalentes a 24,59 SMLMV para el año 2025.

4.1. Disponibilidad Presupuestal: El Municipio para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con las siguientes Disponibilidad presupuestal: CDP No. 2025000817 de fecha 06 de octubre de 2025, por un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000,00) M/CTE** expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de Tibasosa.

Código Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor
2.3.2.02.02.006.15.1.3.3.3.05.01	R.B. SOBRETASA POR EL ALUMBRADO PÚBLICO	Servicio de Iluminación Navideña en Espacios Públicos	$ 35.000.000,00
TOTAL			**$ 35.000.000,00**

5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	26 de noviembre Antes de las 6:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
2. PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	26 de noviembre Antes de las 6:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
3. PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Desde la publicación hasta antes de las 6:00 P.M. del día 27 de noviembre de 2025	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
4. PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA	Desde la publicación hasta antes de las 6:00 P.M. del día 27 de noviembre de 2025	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II

CONVOCATORIA A MIPYMES		
5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta las 11:00 A.M. horas del día 28 de noviembre de 2025	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
6. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES	Hasta las 11:30 A.M. horas del día 28 de noviembre de 2025	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
7. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta las 11:30 A.M. horas del día 28 de noviembre de 2025	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Hasta las 11:30 A.M. horas del día 01 de diciembre de 2025	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
9. APERTURA DE SOBRES	01 de diciembre de 2025 Antes de las 11:31 A.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
10. INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	01 de diciembre de 2025 de noviembre de 2025 Antes de las 11:31 A.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	01 de diciembre de 2025 17:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
12. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	Hasta el 02 de diciembre de 2025 17:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
13. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	03 de diciembre de 2025 09:00 A.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
14. ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	03 de diciembre de 2025 04:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
15. APROBACIÓN DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	03 de diciembre de 2025 05:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
NOTA 1: El horario de Atención al Público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Tibasosa, se encuentra establecido así: De lunes a viernes de: 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. NOTA 2: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación. NOTA 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el portal Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.		

6. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio al momento de la celebración del contrato podrá requerir al proponente que se adjunte al presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato.

- ✓ Fotocopia de la libreta militar, para persona naturales y representantes legales de personas jurídicas y cada uno de los miembros del consocio o unión temporal (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública

–DAFP. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente selección de mínima cuantía, regulado en la ley 1474 de 2011 art 94 y lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen

8. IMPUESTOS.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables, además los costos que implique la ejecución del objeto con el alcance definido.

Dentro de los costos en los que incurrirá el contratista se tienen:

- ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD 4%
- ESTAMPILLA PRO-CULTURA 1%
- CONTRIBUCIÓN PRO-DEPORTE 1.5%
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%
- EN LA FUENTE 2,5 (Este valor podrá variar de conformidad con la tabla que se le aplique al contratista en su calidad de independiente, al objeto del contrato y a sus ingresos inmediatamente anteriores con corte a 31 de diciembre de 2023.
- ICA 5 X 1000 HASTA 10 X 1000
- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
  - 12.5 % SISTEMA DE SALUD
  - 16% SISTEMA DE PENSIONES
  - RIESGOS LABORALES SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO

9. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales legalmente constituidos y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará únicamente a través de la plataforma transaccional del SECOP II, en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado en PDF.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha de cada documento que cargue, sin tachaduras ni borrones, con los documentos exigidos para la habilitación de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por correo físico o electrónico.

La dirección, teléfono y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta invitación. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente el proponente debe recordar que al crear el usuario del SECOP II, acepta el manejo de datos personales los cuales serán expuestos en la plataforma al ser esta transaccional y de acceso a toda la ciudadanía, sin embargo con la oferta deberá allegar diligenciado el formato de tratamiento de datos personales, a fin de que la entidad pueda dar acceso a los documentos aportados con la oferta a todos los ciudadanos interesados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y para la oferta económica, esto con el fin de generar control social participativo.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación o radicadas en lugar u oficina, solo se tendrá en cuenta lo cargado a la plataforma SECOP II.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió la invitación y todos los documentos que la soportan, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150, Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa del valor de cada ítem que ofrecen y los valores subtotales según las cantidades, así como el valor total de la oferta, incluido IVA y demás impuestos aplicables según el régimen tributario del proponente y los bienes y servicios a suministrar, de conformidad con el anexo 9 A de La invitación.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

- Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, deben estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados.

Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Tibasosa o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tibasosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo con las condiciones de cumplimiento del contrato y lo establecido en los requisitos habilitantes y de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

10. CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
c. Cuando el valor registrado por el oferente en la plataforma SECOP II no sea igual al valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) y/o a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
d. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
e. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios después de IVA u otros impuestos sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad (cuando aplique)
f. La omisión de la Propuesta económica.
g. Cuando existan incoherencias o errores matemáticos en la construcción de la propuesta económica.
h. Cuando dentro de la propuesta económica no se establezca el término de vigencia mínimo establecido por la entidad.
i. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
j. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
k. Incumplimiento de requisitos carácter técnico y/o jurídico solicitados y que no sean subsanables.
l. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

m. Cuando el Municipio detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
n. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
o. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.
p. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o cuando presente la propuesta utilizando opción diferente a la dispuesta en la estructura de la plataforma SECOP II.
q. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por la Alcaldía para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente en la plataforma SECOP II.
r. En el caso en que el Municipio comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
s. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
t. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original.
u. Que la propuesta sea presentada a través de correo electrónico, fax, mensaje de datos o cualquier otra similar, cuando la invitación pública no lo establezca expresamente.
v. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
w. Cuando de conformidad con la resolución mediante la cual se le otorga personería jurídica expedido por la entidad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este recovado, actualizado o en firme.
x. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
y. En los demás casos que así lo contemple la ley.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos se entregarán en la plataforma SECOP II, en los tiempos y términos establecidos en la invitación, toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar escaneados del original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados, sin tachaduras ni borrones.

Con la subsanación no podrá efectuarse enmendadura a la propuesta económica.

No se aceptarán subsanaciones parciales.
No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico o radicadas en lugar físico, solo se aceptará lo allegado a través de la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará atendiendo a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1060 de 2021.

13. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

14. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliará el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá, la responderá como observación extemporánea.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

Se efectuará la evaluación y calificación de la oferta tomando como factor de evaluación el menor precio total.

El Valor de la oferta deberá contemplar el valor del IVA y de más impuestos aplicables según el régimen tributario del proponente y los bienes y servicios a suministrar, de conformidad con el anexo 9 A de La invitación.

Se seleccionará la propuesta del oferente que cumpla con las condiciones mínimas exigidas y se obligue con el alcance.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

16. ASPECTOS DEL CONTRATO.

A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

De acuerdo con lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

B. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE TIBASOSA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de LA CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, a título de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor total del contrato: 1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al contratista, el 0.05%, si aplica. 2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05%, por cada día de retraso. 3. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el Supervisor o por el Municipio, para la debida ejecución, el 1%. 4. Por subcontratar parcial o totalmente su actividad de administración, gestión y desarrollo del proyecto, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10%. 5. Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale La Alcaldía, el 2%. 6. El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido para el efecto por el Municipio de *Tibasosa*, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. La liquidación de las multas la efectuará el Supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo final, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en las salvedades a la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

C. PENAL PECUNIARIA

En caso de mora en el cumplimento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

D. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA
El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

E. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio

F. TERMINACIÓN
El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

G. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN
Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

H. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

I. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL
Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

J. PRESIONES O AMENAZAS
De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito.

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD
EL CONTRATISTA se obliga para con El Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación pública 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal

M. DOMICILIO CONTRACTUAL
Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Tibasosa - Boyacá.

N. LIQUIDACIÓN
Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad del servicio	20	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Pago de salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.

En consecuencia, El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

La presente invitación se expide a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

Proyectó: *Pedro Duvan Montejo Martínez – Contratista Sec. De Infraestructura*
Revisó: *Leidy Rocío Gaspar Martínez – Directora Técnica de Defensa Jurídica y Gestión Contractual*

ANEXO 1
Carta de Presentación de la Propuesta

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA
E. S.D

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en la invitación pública y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo el mismo día de su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

1. Que conozco las condiciones de la invitación, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en la invitación.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que, en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente la invitación y todos y cada uno de sus anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del suministro prestado para su ejecución.

ANEXO 1 A

PROY.: [OBJETO]	FORMULACIÓN 2025
	AÑO BASE $ 2025

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	CANT	REND	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO						
1,01							
1,02							
						SUBTOTAL	
						Factor Multiplicador	
						TOTAL	
						IVA 19%	
						TOTAL PERSONAL	

ITEM	BIEN / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
2	BIENES					
2,01						
2,02						
2,03						
2,04						
					SUBTOTAL	
					IVA 19,0%	
					TOTAL BIENES	

ITEM	BIEN / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
3	SERVICIOS					-
0,01						-
0,02						-
					SUBTOTAL	-
					IVA 19,0%	-
					TOTAL SERVICIOS	-

COSTO DIRECTO	**COSTO PERSONAL**	
	FACTOR MULTIPLICADOR (2)	
	ESTAMPILLAS+POLIZAS 9.2%	
	BIENES E INSUMOS	
	TOTAL COSTO DIRECTO	
	IVA	
	AIU	

TOTAL PRESUPUESTO

El Municipio puede considerar como válida esta oferta, por el término de noventa (90) días calendario.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
1						
2						
3						

Nombre y firma

_____

ANEXO 3
FORMATOS JURÍDICOS
CONFORMACIÓN DE PARTICIPANTE PLURAL

[El PARTICIPANTE deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 3.1 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [2]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre

del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del PARTICIPANTE la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

Nota 1: La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
Nota 2: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.3 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional

de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los PARTICIPANTES plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el PARTICIPANTE adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 3.4 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (PARTICIPANTE, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Tibasosa, de lo siguiente:

1. El Municipio actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivos los factores de desempate previsto en los términos de referencia, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar.		

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio para la atención al público, el correo electrónico contratación@tibasosa-boyaca.gov.co.
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en :::::::::::::::::::::: que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 3.5 MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular del Municipio de Tibasosa.

Por lo tanto, yo _____ [1] identificado*(a)* con cédula de ciudadanía No._____[2], en mi calidad de[3]:

Interesado en ser Adjudicatario de una Contrato estatal de Suministro	x

Declaró a la firma de este documento que: Sí: _____[4] No: ___[5] me encuentro en una situación de **conflicto de intereses real o aparente**.

Si su respuesta fue "sí", proceda a llenar la causal de Conflicto de intereses Real o Aparente, o de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición:

La causal consiste en[6]:

(diligenciar)

Información Relacionada[7]**:**

(diligenciar)

Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Igualmente, con la firma del presente documento se declara no encontrarse incurso en acreencias alimentarias de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021[8].

Fecha[9]: _____ (___) del mes de _____ del año 20__

Firma[10]: _____
Documento de identidad _____

Nota. Con el diligenciamiento el presente formato, la persona manifiesta conocer todas y cada una de las implicaciones legales que conlleva cualquier tipo de irregularidad que se llegare a presentar en la manifestación voluntaria que se presenta.

---

[1] Colocar el nombre completo del ciudadano que gestionará el formato.

[2] Colocar el número de identificación de cédula de ciudadanía.

[3] Establecer el momento de su diligenciamiento marcando con una x, si es previa a su posible contratación o una vez contratado, de llegarse a presentar un conflicto sobreviniente, en vista a la dinámica de la administración pública.

[4] Si marco esta opción se debe diligenciar lo pertinente.

[5] Si marco esta opción **NO, no se debe continuar diligenciando el formato**, solamente SUSCRIBIRLO CON SU FECHA Y FIRMA.

[6] Establecer de manera clara y concreta el caso, de lo contrario colocar, No aplica.

[7] Incluir aspectos o soportes adicionales que justifiquen el conflicto de interés aparente, si no se requieren, colocar No aplica.

[8] LEY 2097 DE 2021 - (julio02) Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

[9] Incluir la fecha de diligenciamiento del formato en el siguiente formato: dd/mm/aa.

[10] Firmar el documento, la cual se entiende libre y voluntaria.