Secretaría General y de Gobierno

INVITACION PÚBLICA Nro. G-MC-30-2025
(27 de noviembre de 2025)

MODALIDAD: CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA - INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUADALUPE, ANTIOQUIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015 **INVITA** a los interesados en presentar propuestas en el presente proceso de selección de mínima cuantía que a continuación se detalla.

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: INVITACIÓN PÚBLICA, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS LUGAR Y FECHA, FECHA DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

2. ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de los estudios previos e invitación pública	El 27 de noviembre de 2025
Presentación de Observaciones a la Invitación Pública	Hasta las 5:00 pm del 28 de noviembre de 2025.
Manifestaciones para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta las 5:00 pm del 28 de noviembre de 2025.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	El 29 de noviembre de 2025
Limitación a Mipyme, si hay lugar	El 29 de noviembre de 2025
Adendas	El 1 de diciembre de 2025 hasta las 19:00 horas
Presentación de ofertas.	Hasta las 5:00 pm del 2 de diciembre de 2025
Cierre del proceso	2 de diciembre de 2025, a las 5:00 pm
Publicación del informe de evaluación	3 de diciembre de 2025
Traslado del Informe de evaluación y término para observaciones y subsanaciones	El 3 de diciembre de 2025, desde las 8:00 am hasta las 6:00 pm
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	Dentro de los dos (2) días siguientes

3. INVITACION A VEEDURÍAS

El Municipio de GUADALUPE convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

En la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública (Art 209 de la C.N) y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva,

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, El Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documento debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

4.2. OBJETO:

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PERMANENTES, ACPM, GASOLINA, ACEITES, GRASAS Y AFINES, PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA AMARILLA, PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VÍAS RURALES Y URBANAS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ANTIOQUIA.

4.2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Descripción	Segmento	Familia	Clase	Producto
Combustible gasolina	15	10	15	06
Combustible DIESEL	15	10	15	05
Aceite motor	15	12	15	01
Tela de fique y estopa	31	18	17	02

4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual, deberá suministrar los productos según las siguientes especificaciones mínimas.

Ítem	Actividad	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Valor total
1	ACPM	GALÓN	1063,89	$ 13.340	$ 14.192.280
2	GASOLINA CORRIENTE	GALÓN	310	$ 19.372	$ 6.005.320
4	ACEITE PARA MOTOR 15W40	GARRAFA	5	$ 496.480	$ 2.482.400
5	ACEITE PARA MOTOR MOBIL SUPER 4 TIEMPOS	CUARTO	5	$ 40.600	$ 203.000
9	ACEITE HIDRAULICO 68	GARRAFA	3	$ 423.400	$ 1.270.200
10	GRASA PARA LUBRICAR CANECA 16 KG N(3)	BALDE	2	$ 423.400	$ 846.800
TOTAL COSTO DIRECTO					**$ 25.000.000**

Los valores incluyen impuestos municipales, contribuciones de ley y demás gastos en que debe incurrir el proveedor para el cumplimiento del objeto.

4.4. OBLIGACIONES ESPECIALES

4.4.1. Garantizar que los suministros descritos en el presente estudio previo cumplan con todas las especificaciones y características consignadas en la propuesta.
4.4.2. Deberá contar con un establecimiento comercial abierto al público cuya actividad sean las propias de las estaciones de gasolina.
4.4.3. La entrega de los combustibles se hará de manera paulatina, previa presentación de orden de tanqueo que entregue el Municipio al proveedor para que este a su vez provea del combustible a los vehículos y haga firmar la planilla del secretario de despacho adscrito responsable del vehículo automotor, donde se relacionará la cantidad del combustible entregado, fecha, placas del vehículo y tipo de vehículo.
4.4.4. Colaborará con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
4.4.5. Acatará las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y obstrucciones que pudieran presentarse.
4.4.6. Garantizarán la calidad de los elementos contratados y responderán por ellos de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la ley 80 de 1993.
4.4.7. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4.4.8. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.
4.4.9. Coordinar con la supervisión todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
4.4.10. Los suministros se realizarán según cronograma entregado por el supervisor del contrato.

4.4.11. Los suministros que se entreguen deberán estar en óptimo estado, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.
4.4.12. Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.
4.4.13. Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
4.4.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
4.4.15. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
4.4.16. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
4.4.17. Debe de estar paz y salvo con el Municipio de Guadalupe en lo concerniente a impuestos municipales.
4.4.18. No podrá tener sanciones o medidas correctivas conforme lo establecido en la ley 1801 de 2016.
4.4.19. Además, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los ítems anteriores, la cual será objeto de verificación por parte de la interventoría y/o supervisor antes de efectuar el pago.

4.5. PROPONENTES

En la presente Selección podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, establecidas en la presente invitación pública.

4.6. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la invitación es la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M.L ($ 25.000.000), el cual se financiará según siguiente detalle:

Certificado disponibilidad presupuestal	2025-SH-130-13-1-0000000497
Fecha de Expedición	25 de noviembre de 2025
Rubro	2.3.2.02.02.005
Descripción del rubro	Construcción y servicios de la construcción
Valor CDP	$ 25.000.000
Valor Presupuestado para el contrato	$ 25.000.000

4.7. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor establecido en este contrato contra factura, recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de las facturas o

cuentas de cobro, en todo caso el valor de la factura o cuenta de cobro será igual a la cantidad de suministros entregados y multiplicadas por el valor unitario contenido en la propuesta, que hace parte integral del presente contrato. El municipio cancelará al contratista, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la radicación de los documentos exigidos, siempre y cuando no se presente glosas por parte del municipio sobre el particular. Los pagos señalados quedan condicionados, adicionalmente, a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Será el Municipio de Guadalupe, Antioquia.

4.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la publicación de aceptación de la oferta hasta agotar presupuesto. El término señalado podrá ser prorrogado previa comunicación escrita efectuada antes de la fecha de vencimiento y el cualquier caso suscribiendo el respectivo contrato modificatorio (OTROSI). Así mismo, las partes por mutuo acuerdo, en cualquier momento y por causa justificada, podrán dar por terminado anticipadamente este contrato.

4.10. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es modalidad de precios unitarios.

4.11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que lo requerido por el Municipio son combustibles y, según las especificaciones técnicas señaladas, el contrato que se suscribirá corresponde a un contrato de suministro.

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

4.12. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentada por el decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

4.13. CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia en original

SEÑORES
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDIA DE GUADALUPE
Calle 50 No. 50-27. 2º piso Guadalupe (Ant).

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia

oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a EL MUNICIPIO DE GUADALUPE - ANTIOQUIA y entregada en la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO (oficina de correspondencia para radicación), en los eventos en que se autorice el uso del Email, este medio también lo será.

4.14. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SELECCIÓN.

La presente Selección de mínima cuantía se abrirá y se cerrará en las condiciones que se establecen en el presente documento y en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de actividades

4.15. PUBLICIDAD

Todos los documentos resultantes del proceso de selección serán publicados a través del Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.

Durante el desarrollo del presente proceso de Selección se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

1. Estudios y documentos previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
2. La invitación Pública, numeral 1°, articulo 2.2.1.2.1.5.2, decreto 1082 de 2015
3. Las adendas a la invitación pública
4. El informe de evaluación junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.
5. Observaciones al informe de evaluación y las respuestas dadas por la entidad.
6. El acto de adjudicación (la comunicación de aceptación de la oferta), numeral 6°, articulo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015.
7. Contrato (Oferta presentada por el contratista seleccionado y aceptación de la misma)

4.16. PUBLICACIÓN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, diseños y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración se publicaran en el portal de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i el mismo día en que se publique la invitación pública del proceso de selección.

4.17. INVITACIÓN PÚBLICA

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

El día y fecha de la publicación será el establecido en el cronograma de actividades.

4.18. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, así como al contenido de la invitación pública, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios del portal de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, según el caso; en caso de modificar las condiciones establecidas en la invitación pública se deberá conceder un plazo razonable a los interesados para que adecuen sus propuestas.

4.19. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, paginada, señalando cada requisito y en el orden de la invitación; deberá entregarse en sobre cerrado en el Municipio de Guadalupe en la Secretaría General y de Gobierno (oficina de correspondencia para radicación).

Secretaria General y de Gobierno
Alcaldía de Guadalupe
Calle 50 No. 50-27. 2º piso GUADALUPE (Ant).

INVITACIÓN PÚBLICA Nº G-MC-30-2025
OBJETO: _____
PROPONENTE: _____ C.C/NIT_____
Dirección: _____ Teléfono: _____

- Remitente: Nombre, Dirección y Teléfono con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- En la propuesta no podrán señalarse condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el presente documento; en caso de hacerlo, se generará el rechazo de la misma.
- No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias o la posibilidad de subsanar en los términos previsto en esta invitación.
- Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para recibir los documentos para verificar los requisitos habilitantes de la selección de mínima cuantía, serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

4.20. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel señalado en el cronograma de actividades. Las propuestas que lleguen después del plazo fijado en el cronograma serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas, esto es sin abrirlas.

4.21. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El sobre que contiene la oferta de cada uno de los proponentes será abierto en la fecha y hora señaladas para el cierre de la presentación de ofertas, en presencia de los proponentes o sus delegados que deseen asistir. Una vez abiertas las propuestas, el funcionario designado por el Municipio verificará

- Anunciar identificación del proponente.
- Número de folios de la propuesta.
- Fecha y hora de recibo de la propuesta

4.22. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

4.23. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **FORMATO 1**- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

4.24. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.25. LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad debe limitar el Proceso de Contratación a Mipyme, si a ello hubiera lugar, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, que modifica el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente,

4.26. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la evaluación de las propuestas, el alcalde designa al Secretario de Despacho que le corresponda según la naturaleza del contrato, origen de los recursos y destino de los bienes, servicios u obras; dicho funcionario deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública y recomendará su adjudicación a la propuesta más favorable que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados y señalados en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso; lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el plazo señalado el cronograma de actividades.

En caso que alguna de las propuestas cumpla con los requisitos exigidos se procederá a la aceptación de la oferta.

El funcionario evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Este informe se publicará en la fecha y forma señalada en el cronograma de actividades y podrá ser consultado en los lugares allí señalados

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término señalado por el funcionario evaluador.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.27. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, el cual coincide con el término de traslado del informe de evaluación, término durante el cual deberá aclarar, explicar o aportar los documentos e información subsanable;

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

4.28. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación técnica, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la Secretaría General y de Gobierno y en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para que en un término improrrogable de un (1) día presenten las observaciones al informe de evaluación que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

La entidad publicará las respuestas debidamente motivadas a las observaciones, a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

4.29. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICPIO rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
2. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
4. Por no considerar las modificaciones a la presente invitación que mediante adendas haya hecho EL MUNICIPIO
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el acápite de subsanbilidad.
6. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
7. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
8. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación
9. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
10. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.20 de la invitación.
12. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
13. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
14. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
15. En los demás casos expresamente establecidos en esta invitación.

4.30. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

EL MUNICPIO declarará desierta la presente invitación de mínima cuantía en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública.
- Cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

4.31. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3.26 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate se aplicarán las reglas contenidas en numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto 1082 de 2015, es decir, se adjudicará a aquel oferente que haya presentado primero la oferta, según constancia de recibido entregada por el archivo de la entidad

5. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 nº 1)

5.1. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACION COMO REQUISITO HABILITANTE.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO** Nº 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente.

Las propuestas que no sean entregadas junto con la carta de presentación debidamente suscrita, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el acta de cierre.

5.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO** Nº 2 “Formulario de propuesta económica”

El proponente deberá presentar su propuesta económica en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números.

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen relacionados en el cuadro de cantidades. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras. Igualmente, el proponente deberá firmar cada una de las hojas del FORMATO 2.

Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. **EL MUNICIPIO** corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria del mismo.

5.1.3. **REGISTRO MERCANTIL**

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar establecimiento de comercio, aportando el registro mercantil actualizado y expedido con una vigencia no superior a treinta (30) días, contados a la fecha de cierre, en el que certifique que cuenta con establecimiento de comercio y cuya actividad tenga relación con estación de combustible:

En caso de consorcios o uniones temporales ambos integrantes deberán cumplir con este requisito

5.1.4. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. El objeto social de la empresa estará relacionado con el objeto del contrato.

5.1.5. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Antecedentes disciplinarios del proponente persona natural, en caso que sea persona jurídica los antecedentes del representante legal. Este certificado no podrá tener una expedición mayor a tres (3) meses, contados hasta la fecha del cierre.

5.1.6. **ANTECEDENTES FISCALES**

Antecedentes fiscales del proponente persona natural, en caso que sea persona jurídica los antecedentes de la empresa y del representante legal. Este certificado no podrá tener una expedición mayor a tres (3) meses, contados hasta la fecha del cierre.

5.1.7. **ANTECEDENTES JUDICIALES**

Antecedentes judiciales del proponente persona natural, en caso que sea persona jurídica los antecedentes del representante legal. Este certificado no podrá tener una expedición mayor a un (1) mes, contados hasta la fecha del cierre.

5.1.8. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del proponente persona natural, en caso que sea persona jurídica los antecedentes del representante legal. Este certificado no podrá tener una expedición mayor a un (1) mes, contados hasta la fecha del cierre

5.1.9. **CERTIFICADO DE NO PROCESOS ALIMENTARIOS**

Si el proponente es persona natural, deberá aportar el certificado deudores alimentarios morosos – REDAM, si es persona jurídica, aportará el de su representante. Dicho documento con expedición no superior a 30 días, contados a partir del cierre del proceso.

5.1.10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES**

Si el proponente es persona natural, deberá aportar el certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional, si es persona jurídica, aportará el de su representante. Dicho documento con expedición no superior a 30 días, contados a partir del cierre del proceso

5.1.11. **RUT**

El proponente deberá adjuntar el registro único tributario, actualizado según clasificación vigente de la DIAN, en caso de uniones temporales o consorcios deberá aportarlo cada uno de sus integrantes. La actividad económica deberá tener relación con el objeto a contratar.

5.1.12. **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

El proponente deberá acreditar que se encuentra vinculado al sistema de seguridad social integral a la fecha de presentación de la propuesta. Las personas naturales aportaran la planilla del periodo más reciente pagado y las personas jurídicas certificación del representante legal o revisor fiscal, según el caso.

5.1.13. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA**

Se deberá presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía legible del proponente, en caso de ser persona natural, en caso de ser persona jurídica la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

5.1.14. **HOJA DE VIDA**

El proponente deberá adjuntar hoja de vida debidamente diligenciada en el formato del DAFP según corresponda a la persona natural o jurídica.

5.1.15. **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS**

Cuando el proponente sea persona natural deberá anexar debidamente diligenciada declaración de bienes y rentas en el formato del DAFP. En caso de personas jurídicas, deberá aportar la declaración de renta a la DIAN correspondiente al año 2024.

6. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA

6.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para ser considerara hábil la propuesta el proponente deberá acreditar que tiene una experiencia general igual o mayor a cinco (3) años, que se contabilizará a partir de la fecha en que haya inscrito su

establecimiento de comercio a la respectiva cámara de comercio o inscripción de la persona jurídica.

7. CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Usted quedará informada de la aceptación de su oferta.

7.1. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

7.1.1. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Tipificación: El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para la obra, cumplen las condiciones de calidad. Si alguno de los elementos no cumple con estas condiciones, deberán ser cambiados sin costo adicional para el municipio.

Asignación: El CONTRATISTA asumirá este riesgo vinculado con la calidad de los trabajos.

7.1.2. EVALUACION DEL RIESGO

La experiencia del contratista debe permitirle prever el riesgo de la fluctuación del precio, por lo que no habrá reajuste por ningún motivo
La matriz se ha establecido en los estudios previos

7.2. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.4 reza:

> ***"Garantías.*** *La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies."*

Habida consideración que los riesgos vinculados con el presente proceso de contratación son mínimos y que el pago de los servicios, obras o bienes se cancelan contra entrega; no se exigirá la constitución de póliza en su defecto se optara por mecanismos idóneos para hacer el control del contratista tales como es una interventoría cercana realizada mes a mes, así como también la aplicación de multas como medio de encausar al contratista, de lo anterior se dejó constancia en el estudio previo

Adicionalmente el contratista deberá responder por los impuestos de orden nacional como es el del timbre

8. DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de las

obligaciones durante el desarrollo del contrato, cuando se concluya por parte de LA ENTIDAD que tales hechos son el resultado de caso fuerza mayor, debidamente comprobados, caso en el cual los gastos que demanden los artículos o materiales afectados serán por cuenta de LA ENTIDAD, siempre que el CONTRATISTA haya dado aviso a la Interventoría y a LA ENTIDAD sobre la ocurrencia de tales hechos, y que la evaluación de los mismos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actuó ante ellos se haya hecho constar, dentro del día siguiente hábil a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el interventor y el CONTRATISTA las cuales requerirán el concepto favorable de la Dirección Técnica de LA ENTIDAD. Todos los servicios adicionales originados por fuerza mayor deberán ser consignados en acta. El caso fortuito o la fuerza mayor constituirán causal de suspensión parcial o total del contrato y/o terminación del contrato.

9. REUNIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Semanalmente o cuando se requieran, deberán celebrarse reuniones con participación de todo el personal del CONTRATISTA y la Interventoría, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de LA ENTIDAD. De cada una de estas reuniones se levantará un acta, la cual será mantenida en custodia por la Interventoría.

10. SUPERVISION Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, quien supervisará la cabal ejecución del servicio encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio. Parágrafo Primero. – El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.

Además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, realizará las siguientes:

a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por LA ALCALDÍA en los términos de la invitación pública como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
b. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.

c. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
d. Levantar y firmar las actas de interventoría respectivas.
e. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

11. PLAZO PARA EL PAGO DE CUENTAS A FAVOR DEL CONTRATISTA

LA ENTIDAD efectuará los pagos, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación del acta en LA ENTIDAD siempre y cuando la entidad disponga de los recursos en caso contrario no será exigible el pago y de ser revisada por el supervisor designado y obtener el visto bueno de este.

En todo caso el pago de las actas parciales y finales que se generen durante la ejecución del contrato estarán supeditadas a la disponibilidad de los recursos, por tal razón si se supera el plazo señalado en el inciso anterior no habrá lugar a ningún reconocimiento por concepto de intereses o indemnizaciones.

12. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la Interventoría o a LA ENTIDAD por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Interventor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, registro fotográfico, o cualquier otro medio de prueba.

13. DISCREPANCIAS

En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, o especificaciones del servicio, éstas deberán someterse a consideración del interventor, cuya decisión será definitiva previa autorización de LA ENTIDAD. Cualquier trabajo que el CONTRATISTA ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del Interventor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta y costo todos los transportes y todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para corregir el error.

En todo caso el pago de las actas parciales y finales que se generen durante la ejecución del contrato estarán supeditadas a la disponibilidad de los recursos, por tal razón si se supera el plazo señalado en el inciso anterior no habrá lugar a ningún reconocimiento por concepto de intereses o indemnizaciones.

14. MULTAS

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, el municipio podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el municipio de aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta

por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el municipio tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el municipio por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATISTA autoriza al municipio con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al MUNICIPIO, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley.

Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al **CONTRATISTA**, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

15. PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con el municipio a pagar una suma equivalente al 20% del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a el municipio con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva de la garantía constituida o por Jurisdicción Coactiva.

16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada Ley.

17. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

El Municipio podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; o cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. c) Se harán efectivas la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librase o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad,

se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor. Sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el municipio y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a)** Copia del acta definitiva de la prestación del servicio y recibo a satisfacción de los suministros ejecutados; **b)** Constancia suscrita por el Interventor, en la cual aparezca que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.