CONCEJO DE
TIBASOSA

PROCESO CMIN 003-2025

INVITACION A OFERTAR No 003-2025

-Contratación Mínima cuantía-

Señores:
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS INTERESADAS

EL CONCEJO DEL CONCEJO DE TIBASOSA-BOYACÁ, se permite invitar a todas las personas interesadas a fin de que presenten ofertas, dentro del proceso de selección que se adelanta para la contratación de la "**COMPRA DE DOTACIONES (VESTIDO Y CALZADO) PARA LA UNICA FUNCIONARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIA 2025 Y ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA USO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA-BOYACÁ" de** conformidad con los siguientes requerimientos:

1- ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

Las especificaciones técnicas requeridas corresponden al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CHAQUETA ACOLCHADA EN MATERIAL POLIESTER, CON CREMALLERA, FORRO INTERIOR POLIESTER O POLIAMIDA, RELLENO AISLANTE, PUEDER SER FIBRA SINTETICAS O PLUMAS, BOLSILLOS LATERALES, PUÑOS Y DOBLADILLO CON NAJUSTE SINTETICO. LOGO BORDADO O ESTAMPADO EN EL PECHO	11
2	TRAJE COMPLETO; CHAQUETA TIPO BLAZER 3/4 CON SOLAPA, ESTILO CLASICO A LA CADERA, CON DOS BOLSILLOS LATERALES CON SOLAPA, DOS BOTONES BORDADOS DELANTEROS, TRES BOTONES DORADOS EN LAS MANGAS, LA PARTE INTERNA DE LA CHAQUETA DEBE IR TOTALMENTE FORRADA, EL CUELLO DEBE IR FUSIONADO EMPLEANDO LA ENTRE TELA, DEBE INCLUIR UN BOTON DE REPUESTO. MATERIAL LINO (ALGODON 97%, ELASTANO 3%) COLOR Y TALLA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CORPORACION Y PANTALON: PANTALON CLASICO TIRO ALTO 4 BOLSILLOS PARA MUJER; DOS (2) BOLSILLOS TRASEROS DOS (2), BOLSILLOS DELANTEROS. BOLSILLOS DELANTEROS; CON BOCA DE BOLSILLOS REDONDA CON DOBLE DESPUNTE Y UN BOLSILLO RELOJERO. FONDO DE BOLSILLOS EN ALGODON 70% Y POLIESTER 30% PRETINA CLASICA CON PASADORES. CREMALLERA: METALICA COLORES Y CALIDAD DE TELA A PACTAR SOBRE MUESTRA Y CATALOGO	3
3	BLUSA MANGA LARGA EN TELA CONFECCIONADA (90% ALGODÓN , 10% ELASTANO O 40% SEDA Y 60% POLIESTER), LOGOTIPO EN LA PARTE DELANTERA LADO IZQUIERDO Y DERECHO BORDADO EN HILO EN POLICROMIA DE LA IMAGEN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL TAMAÑO 7*5 CENTIMETROS. COLORES, CORTE Y CALIDAD DE TELA A PACTAR SOBRE MUESTRA Y CATALOGO. TALLAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CORPORACION	3
4	ZAPATOS, BOTAS O BOTINES EN CUERO NATURAL AL 100% SELECCIÓN A DE ULTIMA MODA FORRO EN BADANA DE PIEL NATURAL SELECCIÓN A , CON SUELA EN NEOLITE DE MAXIMO AGARRE, TACON EN PASTA POLIPROPILENO FORRADO EN CUERO NAPA, ORMA CLASICA Y PUNTADA DE ULTIMA MODA, ANATOMICA. DISEÑOS Y COLORES A ESCOGER SOBRE CATALOGO. FABRICACION NACIONAL. TALLAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CORPORACION	3

	5	CAMISA PARA HOMBRE ; ALGODON 55% SEDA 45 %, CUELLO CABALLERO DOBLE PESPUNTE, BOTON DOWN, MANGA LARGA CON PORTAÑUELA EN PUNTA ,PUÑO VISELADO CON BOTON, BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO,ALMILLA SENCILLA EN ESPALDA,CUELLOS PUÑOS Y PECHERA FUSIONADOS CON ENTRETELATFR HILO 120, HILO BLANCO, BOTON PLASTICO 4 HUECOS VERONA # 18 Y 15	11	

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Concejo del Municipio de Tibasosa- Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado dentro de los dos (02) días calendario siguientes a la aceptación de oferta, para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.**
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
3. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
4. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por la Corporación y/o el supervisor.

5. En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
6. El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
7. Entregar las prendas con acabados internos y externos, sin imperfecciones y manufacturados con los estándares de calidad y en cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública. Las cremalleras, botones, filetes e hilos tendrán que ser en un tono con el color del material.
8. El contratista deberá entregar las prendas con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, el bordado del lago de la entidad no debe presentar huecos o fisuras en su contexto y debe guardar similitud en todos y cada uno de los legos de las prendas. Las prendas no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, las prendas deben presentar simetría en todo su conjunto, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes
9. Se entregará muestra para elaboración de logos y demás.
10. Entregar las prendas siguiendo el color, modelo, diseño de lago y tallas entregadas, según las muestras presentadas y aprobadas por el supervisor del contrato, utilizando materias primas de excelente calidad.
11. los tacones deben sentar perfectamente en toda su superficie de contacto con el piso manteniendo la estabilidad de la suela y la especificación dimensional del paso.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

En virtud del presente Contrato, EL **CONCEJO** se obliga a:

- Exigir calidad de bienes y servicios adquiridos y que estos se ajusten a los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de contrato.
- Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato.
- Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por EL SUPERVISOR DESIGNADO PARA EL EFECTO, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.-Realizar los inventarios respectivos y efectuar su entrega y recibo a

satisfacción, cuando sea procedente. 3.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de ejecución del contrato. 4.- Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 5.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 6.- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 7.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 8.- Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 9.- Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 11- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 12. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente. 13.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar y por escrito.

2.2..MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual EL CONCEJO podrá declarar la caducidad del Contrato.

2.3. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato el CONCEJO exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que al MUNCIPIO se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto el MUNCIPIO le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

2.4. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por EL CONCEJO, previo procedimiento establecido para tal fin y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO I. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTA Y CUALQUIER OTRA SANCION: 1. Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por supervisor o cualquier otro medio del ordenador del gasto citará al contratista para audiencia de descargos con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2. Llegado el día y hora de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado presentara las

circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente descargos, en desarrollo de los cual podrá rendir explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4). Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

2.5. CESIÓN.- EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita de EL CONCEJO.

2.6. CADUCIDAD.- Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL CONCEJO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, Se consideran también causales de caducidad las contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997 modificado por el artículo 31 de la 782 de 2002. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación Pública

2.7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al CONCEJO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

2.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.- La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo, en concordancia con el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si es del caso, se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

2.8. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones.

2.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción.

3- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación es por la suma de OCHO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.040.000)

Este valor incluye el concepto de estampillas, impuestos y demás erogaciones

4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente proceso contractual será de cinco (05) días calendario, contados a partir de del acta de inicio, la cual deberá suscribirse dentro de los dos (02) días siguientes a la aceptación de oferta

CONCEJO DE
TIBASOSA

5. FORMA DE PAGO

El Concejo cancelará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la liquidación del contrato, previo previo ingreso y presentación de los documentos requeridos para pago y la expedición de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción del suministro avalada por el supervisor y pago a seguridad social o certificación de revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social en salud.

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.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP 2.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la invitación a ofertar, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la Ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre .
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
13. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
14. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
15. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
16. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
17. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso (si aplica).
18. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
19. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA” o cuando no se presenten los costos indirectos requeridos para la presentación de la misma.
20. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
21. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
22. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en la presente invitación a ofertar

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
INVITACIÓN A OFERTAR	02 DE DICIEMBRE DE 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO MÁXIMO PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	03 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 04: 30 PM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME	03 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 04: 30 PM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
PLAZO PARA PUBLICAR AVISO LIMITACIÓN A MIPYME	03 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 05:30 PM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	03 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 06:00 PM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO MAXIMO EXPEDICION DE ADENDAS	03 DE DICIEMBRE DE 2025 07:00 PM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
CIERRE DE LA INVITACIÓN	05 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 08:00 AM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

EVALUACIÓN	05 DE DICIEMBRE DE 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN	09 DE DICIEMBRE DE 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	10 DE DICIEMBRE DE 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA	10 DE DICIEMBRE DE 2025	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La consulta de los documentos que hacen parte de la presente convocatoria, se llevara a cabo, en la en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita por EL CONCEJO.

9. REQUISITOS HABILITANTES

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de la Invitación Publica, advirtiendo que **en contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor**, no obstante lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

REQUISITOS EXIGIDOS:

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

PERSONAS JURÍDICAS: La proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

c)La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.

e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con

anterioridad a la presentación de la propuesta.
CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:
Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Corporación.
c)La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
d) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1.Presentar la propuesta.
2.Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3.Atender todos los posibles requerimientos de la Corporación.
4.Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
5.Notificarse de la adjudicación de la invitación.
6.Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.
e) Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a.Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
b.El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
c.Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)

d.La Corporación no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e.En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Corporación, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Corporación lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g.Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Corporación.
En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Corporación. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

REQUISITOS HABILITANTES.

CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. A través de la presentación del Anexo No. 1.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b). CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovado. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.
Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio**.**

c). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad

del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:
a.El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b.Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c.El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d.Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e.La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Corporaciónde Boyacá así lo autorice.

d) MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo Nº. 03, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de

conformidad a lo antes señalado. En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el anexo 03 manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

E). FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. EL PROPONENTE con su Propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

H) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El objeto social de la persona jurídica, así como la experiencia a acreditar debe tener relación con el objeto del proceso de contratación.

I) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contracción. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo con la naturaleza de cada uno.

J). CERTIFICADO JUDICIAL. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

K). REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá

allegar copia del certificado de todos los integrantes.

L). SITUACIÓN MILITAR: La entidad verificara que se encuentre definida la situación militar del proponente, salvo que se acredite tal situación con la presentación de la libreta militar.

6.2. OFERTA ECONOMICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los productos a ofertar, de conformidad a los requerimientos, establecidos en el anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR, INCLUYENDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS E ITEMS.

La oferta deberá estar debidamente firmada en original, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto. En caso de presentarse con firma digital, la misma deberá estar debidamente registrada.

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a.Deberá diligenciar el formulario de la propuesta económica establecido en la Plataforma – SECOP II.

b.Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.

c.En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

d.El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contario, la propuesta será RECHAZADA.

e.Serán revisadas las operaciones aritméticas a que hay lugar en la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II, en particular las siguientes:

- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Valor Unitario”. Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas, CUYO OBJETO SEA SIMILAR AL DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL “COMPRA Y/O SUMINISTRO DE DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR”, CUYA SUMATORIA SEA IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso. Deberá aportarse: copia del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación.

En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

CRITERIOS PONDERABLES.

En la presente contratación podrán participar personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica y técnica con la cual cumplan los requisitos exigidos en el cuerpo de la invitación publica, advirtiendo que la selección de contratistas bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor, no obstante, lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

El comité evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente

9. LIMITACION MYPIMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

NOTA: la decisión de Limitar a Mipymes la presente invitación se notificará a los interesados mediante "AVISO DE LIMITACION A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos mínimos habilitantes, únicamente respecto del oferente que haya ofertado el precio total más bajo.

REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABIL O NO HABIL

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) EL CONCEJO DE TIBASOSA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

c) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

f) En caso de empate la entidad se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

11. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, EL CONCEJO dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse. En caso de que éste no cumpla con los

requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia",* de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

La presente solicitud se firma a los dos (02) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

JULIAN ALBERTO MOLANO BARRERA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL
TIBASOSA – BOYACÁ