INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IMC-001-2026

APOYO LOGISTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2026 Y CONSULTA INTERPARTIDISTA EN EL MUNICIPIO DE FONSECA – LA GUAJIRA.

FONSECA – LA GUAJIRA

FEBRERO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 3
1.1. Objeto a Contratar. 3
1.2. Alcance del Objeto 3
1.3. Clasificador de Bienes y Servicios. 3
1.4. Especificaciones de las condiciones Tecnicas.....3
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 3
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 4
4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II) 4
5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II) 5
6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II. 6
7. FACTORES DE SELECCIÓN. 6
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. 6
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 8
10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN 9
10.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 9
a. Carta de presentación de la propuesta 9
b. Certificado de existencia y representación legal. 9
c. Constitución de consorcios o uniones temporales. 11
d. Documento de identificación. 12
e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 12
f. Registro Único Tributario –RUT- 13
g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 13
h. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.13
10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO 14
10.3. EXPERIENCIA. 16
10.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 16
11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II) 20
12. CAUSALES DE DESEMPATE 21
13. FORMA DE PAGO. 21
14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO 21
15. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN 22
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 22

El Municipio de Fonseca, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. Objeto a Contratar.

APOYO LOGISTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA 2026 Y CONSULTA INTERPARTIDISTA EN EL MUNICIPIO DE FONSECA – LA GUAJIRA.

1.2. Alcance del Objeto

Este proyecto tiene el siguiente alcance:

Brindar ***el APOYO LOGÍSTICO*** para la planeación, organización, coordinación y ejecución del proceso electoral del congreso de la república 2026 y consulta interpartidista.

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, descripciones de los ítems y cantidades se encuentran en los anexos técnicos y/o presupuesto oficial adjunto a este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

1.3. Clasificador de Bienes y Servicios.

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

Clasificación UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
SEGMENTO	93000000 SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS
FAMILIA	93110000 CONDICIONES SOCIOPOLITICAS
CLASE	93111600 REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA
PRODUCTOS	93111608 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ELECCIONES

1.4. Obligaciones de las condiciones técnicas:

EL APOYO LOGÍSTICO, comprende la ejecución de las actividades necesarias, cuyo requerimiento de bienes del objeto contractual, se dará bajo las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1.5.1	Refrigerio	Und	830
1.5.2	Almuerzo	Und	830

1.5.3	Hidratación (bola de agua 300 ml refrigerada) X 40 unidades	pacas	80
1.5.4	Escarapelas básica sin impresión: Porta carnet + cinta sencilla	Und	830
1.5.5	resma de papel tamaño oficio	caja	4
1.5.6	Tóner LaserJet Pro MFP 4103fdw	Und	3
1.5.7	Candados para arcas triclaves	Und	12
1.5.8	Cinta transparente ancha	Und	30
1.5.9	Rollos cinta demarcación	Und	10
1.5.10	Tablas legajadoras	Und	14

Las condiciones generales, descripciones de los ítems y cantidades se encuentran en los anexos técnicos y/o presupuesto oficial adjunto a este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía, se estableció un presupuesto oficial de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS ($48.636.900,00) M/CTE..**

Para la ejecución del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. P00061 de fecha 9/02/2026, **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.45.4502.45002001 Fortalecimiento del buen gobierno para la protección de los derechos humanos**.**

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término estimado para el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto del contrato se estipula en máximo ***DIEZ (10) DÍAS*****,** este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Fonseca, Departamento de la Guajira.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución y liquidación del contrato será en el Municipio de Fonseca.

4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II).

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma

de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los pliegos de condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Municipio únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el cronograma del proceso de selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso.

5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)

El Municipio responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Municipio podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Municipio de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Municipio, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II, no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo jurídica.gobierno@fonseca-laguajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Municipio de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 12 Nº 18 - 05, Palacio Municipal de Fonseca, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Municipio el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación**.**

7. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.
h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causa de disolución o liquidación.
i. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca en los documentos determinados.
j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
k. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
n. Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
o. Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
r. Cuando no incluya la propuesta económica conforme al Anexo No 3, no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente y además no adjuntarse en los términos establecidos o configuración de la plataforma del SECOP II.
s. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas y anexo de la oferta económica, debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.

t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicaciones establecidas en el Anexo 3 – Oferta Económica.
u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos, ni que se establezca la validez mínima de noventa (90) días calendario en el Anexo 3 – Oferta Económica.
w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
x. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
y. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
z. No obre el ofrecimiento; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems o se expresen en una moneda distinta o en términos diferentes a los exigidos en esta invitación.
aa. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

a. Cumplir de buena fe el objeto contrato.
b. Actuar dentro de los principios de la eficiencia y la eficacia llevando a cabo todas las acciones que tengan como finalidad la ejecución del contrato.
c. Cumplir con las orientaciones que les dé el supervisor del contrato.
d. Mantener los precios ofrecidos fijos y dar aviso oportuno al contratante sobre cualquier falla que se presente en la entrega de los bienes y servicios exigidos.
e. Entregar los bienes y servicios en los términos y condiciones exigidas por la Alcaldía, según las necesidades planteadas por el Municipio de Fonseca.
f. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 de 2015.
g. Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Fonseca en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
h. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
i. Demostrar el pago al sistema de seguridad social de acuerdo con lo estipulado por la ley.
j. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.
k. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma y la buena ejecución en la entrega de los bienes y servicios solicitados.
l. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Alcaldía del Municipio de Fonseca o beneficiarios del proyecto, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de contratista.

m. Radicar las facturas de cobro por los bienes y servicios entregados dentro del plazo acordado.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que el Municipio surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2025.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso de que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación publica, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de asociaciones de Municipios, o cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso. De lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la sociedad.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Si el proponente es (PERSONA NATURAL) con establecimiento comercial, debe presentar el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2025 con antelación no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso o que posee establecimiento para desarrollar la actividad, adicionalmente la renovación del mismo se debe encontrar vigente.

La anterior exigencia no aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

c. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los *Anexos 4 y 5 "modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal"*, debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C-CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

d. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

En la oferta se deberá aportar Cedula de Ciudanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

f. CERTIFICADO EMITIDO POR EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RMNC.

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

g. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

Como mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas, por lo que debe presentar ausencia de alguna anotación y la certificación debe ser expedida dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

h. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

i. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS O MULTAS.

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos o el equipo de trabajo con el que se ejecutarán el objeto contractual, mediante escrito anexo a la propuesta, que no se encuentran incursos en conflicto de interés, ni con multas pendientes.

j. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el *ANEXO No. 7* en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

k. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello

haya lugar, por lo menos durante el último mes antes del cierre del proceso, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuvieren obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los proponentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

l. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.

Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años).

10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 – Ofrecimiento Económico, sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, además de establecer dentro de la misma la vigencia de su oferta que deberá ser de mínimo (90) días.

El Municipio no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios suministrados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades,

las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

10.3. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene Cinco (5) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros.

10.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente deberá acreditar con Un (1) contratos y/o convenios ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual o alcance se refiera a la realización de actividades de apoyo logístico para procesos de elecciones y/o participación ciudadana cuya sumatoria de la cuantía sean igual o superior al 100% del presupuesto estimado en la presente invitación.

El proponente debe soportar la información mediante copias de facturas y/o contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia.

Nota: De la información aportada para acreditar experiencia deberá poder observarse la siguiente información:

a) Nombre de la Empresa Contratante
b) Número del Contrato
c) Nombre del Contratista
d) Objeto del Contrato.
e) Valor Total del Contrato.
f) Fecha de Inicio y terminación del contrato.
g) Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
h) Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HÁBIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

No se aceptan auto certificaciones. Los contratos y/o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de estos no será tenida en cuenta.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Municipio se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando la experiencia especifica sea acreditadas por entidades del orden particular o privado: se debe anexar Copia de la Orden de pago o Factura y Contrato, acompañada con la copia del Acta de Recibido final o copia de la certificación emitida por la entidad contratante y para todos los casos se debe anexar una copia de la respectiva factura emitida o comprobante de la erogación en virtud de la orden o contrato, en concordancia y cumplimiento de los requisitos del artículo 617 del E.T.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

El valor actualizado del contrato a 2025, junto con sus adicciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900

De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000
De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000
De enero 1 de 2025 en adelante	1.423.500

10.4 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

1.4.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

Incluir dentro de su oferta Una carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos según Anexo 2 y debe cumplir con todos los condicionamientos técnicos requeridos para la prestación del servicio, dicho documento debe ir dirigido a la Alcaldía Municipal de Fonseca y referenciar el presente proceso de selección y la vigencia de la oferta.

1.4.2. RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El oferente debe acreditar que cuenta con el equipo de trabajo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del contrato que se pretende celebrar.

COORDINADOR DE LOGÍSTICA (1):

Formación Académica: Deberá ser Profesional titulado en las áreas de la administración y/o la ingeniería industrial y/o la Comunicación Social y/o la publicidad o acreditar titulo Técnico y/o Tecnólogo en Administración comercial y financiera, lo que probará aportando los diplomas correspondientes.

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos Cinco (05) años contados a partir de la fecha de emisión de su acta de grado y/o matrícula profesional (si aplica) y hasta el cierre del presente proceso de selección, para la cual aportará la copia de estas.

Experiencia Específica: Debe acreditar tener experiencia como Coordinador en mínimo Un (1) contrato que hayan sido ejecutado y terminado a satisfacción, cuyo objeto haya sido la coordinación o gerencia en actividades para entidades públicas o empresariales.

Función: Este profesional deberá acreditar residencia en el municipio y estará bajo la dirección del Contratista. Su dedicación deberá ser del 100% del tiempo en el proyecto, deberá tener al día la coordinación de las actividades respectivas del apoyo logístico oportuno, porque estará en permanente seguimiento de los trabajos a realizar.

La anterior relación, es el equipo de trabajo mínimo, del cual deberá el oferente adjuntar en su oferta las correspondientes hojas de vida, soportes y certificaciones de experiencia.

Toda la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el profesional o el técnico, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados. EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos. La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por los mismos, su hoja de vida y todos los documentos soporte de la experiencia, así como la copia de los diplomas que acreditan su título profesional. En caso de inconsistencias notorias y graves entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de esta la propuesta será rechazada.

La experiencia general del personal profesional se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto 0019 de 2012, y experiencia específica es la directamente relacionada con la ejecución de las actividades señaladas en el presente acápite.

Nota: Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

11. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen*

de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)

El cierre del proceso de selección se hará en la fecha y hora fijado en el cronograma.

El proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración – del enlace del proceso de contratación No. IMC-001-2026 en el SECOP II. El proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación No. IMC-001-2026, para consultar el proceso de contratación y crear su oferta. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la plataforma del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe contener los requisitos habilitantes y la propuesta económica.

Las ofertas se presentarán identificando el título del proceso de selección de **Mínima Cuantía No. IMC-001-2026**. Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la plataforma SECOP II, EL MUNICIPIO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

13. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

14. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO DE FONSECA pagará el valor del Contrato celebrado de la siguiente manera:

Un anticipo del 50% del valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: **a)** Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. **b)** Que se haya expedido por EL MUNICIPIO el correspondiente Registro presupuestal. **c)** Que se haya constituido por parte del contratista, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte de EL MUNICIPIO. **d)** Que se presente por parte del contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos EL MUNICIPIO, una vez suscrita el acta de inicio. **e)** Que se presente una certificación de una cuenta bancaria por parte del contratista, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto convenido. **f)** Que se presente la cuenta de cobro respectiva con todos sus soportes. **g)** Que se presente la autorización escrita del supervisor para el desembolso del anticipo. **h)** Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.

Nota: La entrega del anticipo no constituye ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

El 100% del contrato se pagará en un único pago, al terminar la ejecución del contrato, previa la presentación de la siguiente Información: **1)**. Amortización del valor entregado como anticipo. **2)** Entra del documento debidamente terminado. **3)** Informe de ejecución de actividades. **4)**. Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar. **5)**. Cuenta de Cobro. **6)**. Informe de Supervisión y recibo a satisfacción que detalle la ejecución de las actividades de manera idónea y oportuna.

15. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en materia de garantías por lo artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 y dada la naturaleza del objeto a contratar, del monto de la misma y condiciones de la contratación, el Municipio de Fonseca, ha determinado exigir un mecanismo de cobertura del riesgo que deberá constituir el CONTRATISTA a favor del Municipio, consistente en póliza de seguros o cualquiera de los demás mecanismos permitidos por la Ley, tales como patrimonio autónomo o garantía bancaria, a su costa, ante una entidad bancaria o de seguros, o cualquiera otra entidad que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera para la

venta de estos productos y el correspondiente otorgamiento de los amparos exigidos, la cual deberá tener los siguientes amparos:

a) Cumplimiento: Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

b) Calidad del servicio prestado: Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

c) pago de salarios y prestaciones sociales: por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

d) Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por un monto equivalente al cien (100%) del valor entregado como anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Asegurado / Beneficiario: Municipio de Fonseca, NIT. 892.170.008-3.
Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

16. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	24 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	25 de febrero de 2026, Hasta las 4:00 P.M.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para solicitud de limitación a Mipyme	25 de febrero de 2026, Hasta las 4:00 P.M.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía	26 de febrero de 2026; Hasta las 12:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Expedición de aviso precisando si el proceso fue limitado a MIPYME o No	26 de febrero de 2026; Hasta las 12:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para expedir adendas	26 de febrero de 2026; Hasta las 03:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Cierre del proceso	27 de febrero de 2026, Hora: 04:00 P.M.	Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
Apertura y registro de las Ofertas	27 de febrero de 2026, Hora: 04:05 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 2 de marzo de 2026	—
Publicación del informe de evaluación para observaciones	Hasta el 2 de marzo de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Traslado del informe de evaluación para observaciones	Hasta las 6:00 P.M del 3 de marzo de 2026.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	El día hábil siguientes del vencimiento del término de traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días hábiles siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	Alcaldía Municipal de Fonseca
Presentación de garantías y documentos faltantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Pagar los impuestos que genere el contrato.	Dentro los cinco (5) días hábiles a la entrega de su liquidación.	