INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA No. IPMC-018-2026

INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR
EL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE MÁS ADELANTE SE DETALLA. PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONÓ EL NUMERAL 5º AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación www.contratos.gov.co y en la Unidad de Contratación.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.contratos.gov.co, Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

TABIO, MAYO DE 2026

I.Introducción.

El Municipio de TABIO pone a disposición de los interesados la Invitación Pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se describe a continuación:

SUMINISTRO DE EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA ESTRUCTURA VIAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 2– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, conforme al numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de TABIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

C. Comunicaciones y correspondencia.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma de SECOP II a través de la sección “mensajes”, la cual le permite a la entidad recibir mensajes de los proponentes y responderlos de conformidad con lo dispuesto en la respectiva guía emitida por Colombia Compra Eficiente Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

El Municipio responderá las comunicaciones recibidas por el portal de contratación (SECOP II) y será obligación del interesado consultar dicho portal a fin de enterarse de las respuestas a las solicitudes y comunicaciones.

D. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

E. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para efectos de la aceptación de la oferta, el Proponente que resulte seleccionado debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

F. Conversión de monedas

Los Proponentes extranjeros obligados a presentar estados financieros, deben presentarlos en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD), se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) diaria vigente para la fecha de apertura del presente proceso de selección, publicada por el Banco de la República.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses, de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/series- estadísticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm teniendo en cuenta la fecha de apertura del proceso, posteriormente se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) diaria, vigente en la fecha de apertura del presente proceso, publicada por el Banco de la República.

Realizadas las conversiones correspondientes se procederá a expresar los valores en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

G. Aclaraciones a la invitación.

Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional de SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

III. Objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios y condiciones técnicas exigidas

A. Objeto.

SUMINISTRO DE EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA ESTRUCTURA VIAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.

Clasificación UNSPSC

Los bienes y/o servicios objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

TABLA No 1.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Detalle del Código UNSPCS
72000000	72140000	72141003	Servicio de mantenimiento de calles y carreteras
72000000	72140000	72141104	Servicio de repavimentación de calles y carreteras
12000000	12160000	12161804	Emulsiones

B. Condiciones Técnicas exigidas.

El contrato que resulte del presente proceso será a monto agotable, y contiene ítems cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual, la adjudicación se realizara por el valor total del presupuesto oficial estimado es decir **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE** el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados de acuerdo a las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato.
.

Las especificaciones técnicas, condiciones generales, requisitos mínimos obligatorios y descripciones de ítems, se describen a continuación en cantidades unitarias, presentando la claridad de que es posible solicitar más de un equipo de la misma descripción, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato a monto agotable.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Emulsión asfáltica tipo CRL-1	Litro	1
2	Transporte por litro de emulsión asfáltica tipo CRL-1		1

Con el fin de garantizar la correcta, oportuna y segura ejecución del objeto contractual, el proponente deberá acreditar, como mínimo, lo siguiente:

1. Disponibilidad de vehículos tipo carro irrigador

El proponente deberá acreditar la disponibilidad mínima de cuatro (4) carros irrigadores, cada uno con capacidad mínima de 1.100 galones, modelo 2020 en adelante. Esto con el fin de contar con vehículos para trabajar de forma simultánea o como respaldo en caso de que alguno presente alguna falla mecánica o del sistema de irrigación.

Para cada vehículo ofertado, el proponente deberá anexar en la propuesta, como requisito habilitante, los siguientes documentos:

a) Tarjeta de Propiedad del vehículo, la cual deberá encontrarse a nombre del proponente.
b) SOAT vigente.
c) Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente.

La omisión de cualquiera de estos soportes dará lugar al rechazo o no habilitación de la propuesta, según corresponda a la etapa del proceso.

2. Personal mínimo por vehículo y requisitos de formación

El proponente deberá disponer, como mínimo, de dos (2) personas por cada carro irrigador ofertado. Este personal deberá ser asumido a costo y riesgo del proponente, sin generar relación laboral alguna con el Municipio de Tabio.

Como requisito de la propuesta, el proponente deberá acreditar para dicho personal:

a) Para los conductores, certificación de los siguientes cursos:
1. Manejo defensivo.
2. Transporte de mercancías peligrosas e hidrocarburos.
3. Normas de Tránsito y Seguridad vial.

El Municipio podrá verificar en cualquier momento la validez de los soportes aportados y exigir su actualización durante la ejecución contractual.

3. Ubicación de planta de suministro

Con el fin de garantizar oportunidad en el abastecimiento y eficiencia logística del contrato, el proponente deberá acreditar que la planta de producción o despacho desde la cual se suministrará la emulsión asfáltica se encuentra ubicada a una distancia máxima de cuarenta (40) kilómetros del casco urbano del Municipio de Tabio.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar en su oferta:
a) Dirección de la planta de producción o despacho.
b) Documento que demuestre su disponibilidad jurídica u operativa para el suministro (propia, arrendada).
c) Soporte de medición de distancia por medio verificable (plataforma cartográfica o certificación técnica).

El incumplimiento de este requisito dará lugar a la no habilitación de la oferta por incumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

Las condiciones de operación de los equipos empleados por el Contratista deberán ser tales, que no se presenten emisiones de sustancias nocivas que sobrepasen los límites permisibles de contaminación de los recursos naturales, de acuerdo con las disposiciones ambientales vigentes.

Todos los equipos deberán tener los dispositivos acústicos y de señalización necesarios para prevenir accidentes de trabajo.

Todos los gastos que se originen por el cumplimiento de lo expresado en relación con los equipos se considerarán incluidos en los precios de las unidades correspondientes y, en consecuencia, no serán abonados separadamente, salvo expresa indicación en contrario que figure en algún documento contractual.

NOTA 1: El valor de la selección abreviada de menor cuantía es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS** y en ella los oferentes deberán ofrecer los precios unitarios de cada ítem requerido. Durante la ejecución del contrato se establecerán las cantidades de los bienes contratados cada mes y se ejecutarán hasta agotar al valor total del contrato.

NOTA 2: El presente proceso se adjudicará a monto agotable por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS** valor del presupuesto oficial del mismo, por lo cual el proponente deberá ingresar en el sistema SECOP II en el valor de su oferta económica el valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE**, sin embargo, para el proceso de evaluación de la oferta económica la Entidad tendrá en cuenta el menor valor de las cotizaciones solicitadas durante el análisis del mercado, teniendo como valor CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.676) valor que corresponde a la sumatoria total de los ítems en cantidades unitarias y el cual NO puede ser superado toda vez que es el valor establecido por la entidad so pena de incurrir en causal de rechazo, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO 8 correspondiente a la oferta económica contenido en los anexos del proceso.

NOTA 3: El municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones al mismo u ordenar el suministro de bienes no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, articulo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

C. Valor Estimado del Contrato (Presupuesto Oficial).

El valor estimado del contrato o presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

D. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES O HASTA AGOTAR EL MONTO** contados desde la suscripción del Acta de Inicio contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

E. Disponibilidad presupuestal.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

No. de CDP	2026000259	Fecha:	11/02/2026

Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.01.003	9029 S.G.P. PROPOSITO GENERAL OTRO SECTORES	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO AUXILIAR	$9.600.000	$9.600.000
2.3.2.02.01.003	9357 REC. BCE. CIRCULACION Y TRANSITO	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO AUXILIAR	$22.800.000	$22.800.000
2.3.2.02.01.003	9057 CIRCULACION Y TRANSITO	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO AUXILIAR	$16.600.000	$16.600.000
TOTAL			**$49.000.000**	**$49.000.000**

IV. Condiciones de la aceptación de oferta

A. Tipo de contrato.

CONTRATO DE SUMINISTRO

B. Lugar de ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de TABIO y/o en donde indique el Supervisor

C. Forma de pago.

La entidad pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo al avance del suministro, previa entrega de como mínimo los siguientes documentos:

- Factura o documento similar donde conste la entrega de los bienes.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato.
- En caso de que se trate de una persona natural el contratista deberá presentar el pago de seguridad social, salud y pensión, en caso de tratarse de una persona jurídica deberá presentar certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Nota 1: Para el último pago se requerirá Acta de Liquidación.

Será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo.

El Municipio de Tabio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.

- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja)

D. Supervisión.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento **administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico** del contrato.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el (la) **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA o** quien haga sus veces, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión.

E. Derechos, deberes y obligaciones. Obligaciones específicas.

Son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual en el plazo, condiciones técnicas y cantidades pactadas en el contrato y sus documentos anexos.
2. Suministrar emulsión asfáltica que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio, incluyendo calidad, homogeneidad y desempeño para actividades de mantenimiento vial.
3. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato, salvo los casos expresamente autorizados por la normatividad aplicable y el contrato.
4. Suscribir el acta de inicio con el supervisor, una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías (pólizas) exigidas en el contrato, en cuantías y amparos definidos por la Entidad.
6. Realizar las entregas en los sitios, fechas y horarios que establezca el supervisor, garantizando oportunidad y continuidad en el suministro.
7. Asumir bajo su cuenta y riesgo el cargue, transporte, descargue y entrega del producto, cumpliendo condiciones de seguridad y normativa de transporte vigente.
8. Entregar cada suministro con su respectivo soporte técnico y documental, incluyendo remisión y, cuando aplique, ficha técnica, hoja de seguridad y certificado de calidad/lote.
9. Garantizar la trazabilidad de los lotes suministrados, identificando origen, fecha de despacho y demás datos que permitan control técnico y administrativo.
10. Reponer de manera inmediata, a su costo, la emulsión que sea rechazada por incumplimiento de especificaciones, contaminación, adulteración o deterioro.
11. Atender de forma oportuna los requerimientos del supervisor y acatar instrucciones técnicas y administrativas impartidas para la correcta ejecución del contrato.
12. Informar por escrito y de manera inmediata cualquier novedad o riesgo que pueda afectar el suministro oportuno o la calidad del producto.
13. Presentar informes de ejecución con la periodicidad que defina la supervisión, consolidando cantidades suministradas, fechas, sitios de entrega y soportes correspondientes.
14. Radicar las cuentas de cobro con los soportes completos exigidos contractualmente, administrativos, financieros y de supervisión para trámite de pago.
15. Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del

personal a su cargo, de conformidad con la ley y como requisito para pago cuando aplique.
16. Asumir plena responsabilidad frente a terceros por daños o perjuicios ocasionados por acciones u omisiones imputables al contratista en ejecución del contrato.
17. Cumplir la normatividad ambiental, de seguridad industrial y de manejo de sustancias aplicable al almacenamiento, manipulación y transporte de emulsión asfáltica.
18. Mantener vigentes permisos, habilitaciones, licencias y documentos legales requeridos para desarrollar la actividad contractual durante toda su ejecución.
19. Garantizar personal idóneo para la coordinación logística y técnica del suministro, con capacidad de respuesta ante contingencias operativas.
20. Obrar con diligencia, eficiencia y buena fe contractual, evitando interrupciones injustificadas del suministro y asegurando la atención prioritaria de las necesidades del Municipio.

1. Obligaciones del contratante

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar los elementos de apoyo o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2. Multas y Sanciones

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio

respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

3. Liquidación.

La entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la

Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

4. Garantías.

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA REQUERIDA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco (5%) del valor total del contrato	El término de duración del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.	Igual al plazo de ejecución del contrato.

V. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

A. Justificación.

Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el numeral 5º artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y lo señalado en:

1.1. Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 5).
1.2. Los Decretos **(i)** Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes, 2.2.1.2.1.2.7., y 2.2.1.2.1.2.12.); **(ii)** 310 de 2021; **(iii)** 1860 de 2021.
1.3. La Circular «CCE-Circular 004 -2021» (punto «2. Plan Operativo de Despliegue»»), relativa a la implementación del Decreto 310 de 2021, en la cual se incluye a esta Entidad en el Grupo 14.
1.4. El Concepto «C – 105 de 2022» de 18 de febrero de 2022, del Subdirector de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) – Colombia Compra Eficiente.

VI. Concordancia del objeto del contrato a celebrar con el rubro presupuestal a financiar.

A. Ejes, Programas y metas del Plan de Desarrollo.

LÍNEA ESTRATÉGICA: Construyendo Juntos Con Infraestructura Sostenible.

PROGRAMA: Construyendo Juntos Con Infraestructura Sostenible.

PRODUCTO: Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento de 85 km de la malla vial terciaria - Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento de 1.5 km de vías urbanas.

META: Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento de 85 km de la malla vial terciaria. **META: 120.** Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento de 1.5 km de vías urbanas

Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los requisitos habilitantes.

VII. Requisitos habilitantes

A. Capacidad jurídica

Para contratar con el estado y obligarse debe acreditarse capacidad jurídica, conforme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas jurídicas así:

PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades

de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y

(iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

A. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

B. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

C. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

D. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

No obstante, lo anterior el Municipio también deberá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

B. Condiciones de experiencia.

El proponente deberá acreditar su experiencia para el desarrollo del contrato acreditando:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de un (01) contrato con entidades públicas o privadas, que acrediten experiencia y cumplimiento del proponente frente a la ejecución de objeto contractual de “Suministro de Emulsión Asfáltica CRL-1”, de acuerdo con la especificación que se está contratando en el presente proceso.

NOTA: En aras de dar cumplimiento a los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1060 de 2021, las empresas que acrediten su condición de MIPYME podrán acreditar la experiencia aportando hasta dos (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas que acrediten experiencia y cumplimiento del proponente frente a la ejecución de objeto contractual de “Suministro de Emulsión Asfáltica CRL-1”, de acuerdo con la especificación que se está contratando en el presente proceso.

ACREDITACIÓN: La experiencia será verificada con la información contenida los certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide,
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, no serán objeto de puntuación y su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE.**

****POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE**

CONDICIONES, NO OBSTANTE, DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660).

C. Copia de Contratos.

Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

D. Registro Único de Proponentes

Cuando el proponente opte por acreditar la experiencia con base en el Registro Único de proponentes, éste debe aportarse con la propuesta y deberá señalar o resaltar en el documento la experiencia que pretenda hacer valer. El RUP deberá haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. (** Se aclara que el RUP solo se tendrá en cuenta para acreditar experiencia, en razón a que para esta modalidad de selección no se requiere el RUP como requisito habilitante).

E. Valoración de la experiencia.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE

a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

TABLA SMLMV

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900,oo
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,oo
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,oo
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,oo
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,oo
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,oo
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,oo
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454,oo
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,oo
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526,00
Del 1 de Enero de 2022 a 31 de 2022	$1.000.000,00
Del 1 de Enero de 2023 a 31 de 2023	$1.160.000,00
Del 1 de Enero de 2024 a 31 de 2024	$1.300.000.00
Del 1 de Enero de 2025 en adelante	$1.623.500.00

VIII. Propuesta y documentos.

A. Documentos del oferente.

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de MANSAJES, se tomaran como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la ley 1755 de 2015.

Las respuestas de deberán presentar únicamente a través de la plataforma SECOP II.

Validez mínima de las ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 90 días calendario contados a partir del día del cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma SECOP II: Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que los proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente a la mesa de servicio a través del formulario de soporte: https://colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la entidad compradora al correo: contratacion@tabio-cundinamarca.gov.co

En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del proceso de contratación.

Ante una falla General con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

La Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerda que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados, por medio de la plataforma SECOP II con los anexos requeridos en el orden indicado en la presente invitación pública, debidamente identificados en formatos PDF que permita reconocimiento del texto y/o en EXCEL a través de la plataforma y dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y la invitación electrónica.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

El idioma de la invitación a ofertar es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano.

Cualquier propuesta entregada de forma diferente NO será tenida en cuenta para la evaluación.

Todos los documentos de la oferta original en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos en original y/o firma digital, allegando para el efecto la certificación de la entidad certificadora correspondiente de la firma digital.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrada la etapa de recepción de propuestas de la presente invitación pública y se publicará la respectiva lista de oferentes a través de la plataforma transaccional SECOP II.

IX. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
DOCUMENTOS SOLICITADOS	**DESCRIPCIÓN**
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**FORMATO No. 1: EL PROPONENTE** debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar debidamente diligenciada y suscrita, así: 1.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este. 1.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, invitación y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
2. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**FORMATO No. 2: EL PROPONENTE** debe anexar debidamente diligenciado y suscrito el formato N°2 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	**FORMATO No 3 o 4.** EL PROPONENTE debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato según corresponda, en el evento que el proponente se presente como un Consorcio o unión temporal. El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información: a) Deben señalar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) Deben indicar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD. c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Igualmente, la designación de un representante legal suplente. d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal que como mínimo deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN	Los proponentes personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente

LEGAL (Personas jurídicas)	singular. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes. Para acreditar lo anterior se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.
5. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.
	En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.
6. DECLARACIÓN JURAMENTADA	**FORMATO No 5 o 6:** Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
7. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES	De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda.

PARAFISCALES (Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002)	El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma: **FORMATO No 7:** Si se trata de una **persona jurídica**, debe dar aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa: "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.". "Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (…)." Si se trata de una **persona natural**, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.
8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)	El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.
9. CERTIFICACIÓN BANCARIA	El proponente deberá aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual la Alcaldía Municipal de TABIO realizará los desembolsos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar seleccionado, que no sea mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.

11. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
12. ANTECEDENTES JUDICIALES y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC	No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes y que los mismos no registren como infractores del Código Nacional de Policía, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales y el registro nacional de medidas correctivas de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberán presentarse estos documentos para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica.
13. CERTIFICADO REDAM	El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado de la persona jurídica deberán aportar a la propuesta la certificación no estar inscritos en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
14. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.
15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	**FORMATO N°9:** El proponente, deberá aportar los certificados con los que pretende acreditar la experiencia solicitada en los términos indicados.
16. OFERTA ECONÓMICA	**FORMATO N°8:** La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente cuadro e Invitación pública, la cual debe contener todos los ítems, es decir costos directos e indirectos.

17. ANEXOS Y FORMATOS	Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad en la página www.contratos.gov.co, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando contengan los datos e información mínima requerida.
18. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD	Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información: 1. **Boletín de la Contraloría General de la República:** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales. 2. **Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:** De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda 3. **Antecedentes Judiciales de la policía nacional:** La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional. 4. **Registro Nacional de Medidas Correctivas.** La entidad contratante realizará la verificación de que el proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, no registre en la base de datos de la Policía Nacional como infractor de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia.

*****RECUERDEN QUE TODOS LOS DOCUMENTOS AQUÍ EXIGIDOS DEBEN OBRAR EN LA PROPUESTA YA QUE POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, SIN EMBARGO, DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE:***

JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)

IX. Procedimiento para la elaboración, presentación y recepción de ofertas.

A. **Horario de atención:** El horario de Atención de EL MUNICIPIO es de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

B. **De las propuestas:** Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas:

C. **Entrega de propuestas:** Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.

D. **Plazo para presentar las propuestas:** Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma para el cierre.

E. **Término:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL MUNICIPIO.

F. **Ofertas parciales:** EL MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales o alternas.

G. **Participantes:** Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.

H. **Metodología para la presentación de la propuesta:** Se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.
La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

I. **Propuesta Económica:** El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems.

J. **Oferta económica:** Se deberá ofertar todos los ítems contemplados en el cuadro de características técnicas en la cantidad y calidad solicitad.

"Total Menor Valor": Para efectos de seleccionar la mejor propuesta se tendrá en cuenta la del oferente que oferte el menor costo; en todo caso la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar. En caso de que el valor corregido de la oferta supere en un 5 % el valor inicialmente ofertado, la propuesta será RECHAZADA.

El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Tributos: Son de cargo del proponente el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El oferente cuya oferta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

XI. Verificación requisitos habilitantes, aceptación de la oferta, reglas de desempate y declaratoria de desierto.

A. Verificación de requisitos: EL MUNICIPIO debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:
B. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.
C. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL MUNICIPIO procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
D. EL MUNICIPIO publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.
E. EL MUNICIPIO deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
F. EL MUNICIPIO con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.
G. Documento de aceptación de oferta (Contrato).

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “La oferta y su aceptación constituyen el contrato”; con base en el cual, la Entidad efectuará el respectivo registro presupuestal.

En dicha aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, el nombre del supervisor del contrato y sus obligaciones.

En caso que el proponente seleccionado, no acuda a la legalización de la aceptación de la oferta en el plazo establecido, la entidad podrá evaluar y aceptar la oferta del proponente que le siga en precio.

XII. Reglas en caso de empate.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

A. Declaratoria de desierto del proceso.

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos: Cuando no se presenten ofertas.

Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación. Contra dicho acto procede únicamente el Recurso de Reposición.

B. Reglas de subsanabilidad.

Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento o requisito solicitado. De no hacerlo se inhabilitará o rechazará el ofrecimiento, según corresponda.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

C. Causales de rechazo de las propuestas

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

A. Cuando se advierta a prima facie, que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
B. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación Indicadas dentro de la presente invitación.
C. Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
D. Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
E. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en esta Invitación y no se subsane en el término previsto en el cronograma.
F. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado
G. y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
H. Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
I. Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
J. Cuando no se presente la propuesta económica o esta reporte un valor diferente en el registrado en la plataforma SECOP II y el anexo Oferta económica.
K. Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
L. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
M. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.
N. Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el presupuesto oficial establecido en la invitación pública.
O. Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
P. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente invitación pública.
Q. Cuando los oferentes no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía

para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” la Invitación Pública, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la entidad estatal a la invitación pública. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.

R. Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

XIII. Régimen Jurídico y Cláusula de Indemnidad.

A. Régimen jurídico aplicable.

El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

B. Cláusula de indemnidad.

De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

C. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

La aceptación de la oferta que hace las veces de contrato celebrado en los términos de la presente invitación, se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, legalizado con la constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA (cuando aplique) y para su ejecución a partir de la expedición del Registro Presupuestal.

Tabio Cundinamarca, 06 de mayo de 2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Según consta en el cronograma electrónico publicado en el secop ii