**INVITACIÓN PUBLICA MC - No 024-2026**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA DE LA ENTIDAD**

El Alcalde Municipal de San Pablo, Bolívar, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, incorporando como nueva modalidad de selección la contratación de "Mínima Cuantía", y el Decreto 1082 de 2015, señalan los requisitos y el procedimiento de invitación pública para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Que, dado que el presupuesto oficial destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de San Pablo, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y tal como lo dispone el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el 10% de la menor cuantía. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD, con las siguientes especificaciones;

**1. OBJETO.**

El Municipio de San Pablo - Bolívar está interesado en contratar "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE DE JURADOS Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ELECCIONES 2026 PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA *EN* EL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR"

**2. ALCANCE.**

- El contratista deberá realizar el objeto contractual, de conformidad a lo señalado en la descripción técnica del objeto a contratar, en el plazo señalado en el contrato.
- Cumplir con lo estipulado en el presupuesto propuesto.
- Realizar bajo su entera responsabilidad los procesos de contratación que se generen con ocasión del objeto contratado.
- Contar con los equipos, herramienta y personal adecuado para efectuar la ejecución del objeto contractual.

**3. CLASIFICACION DEL BIEN A CONTRATAR**

| Segmentos | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|
| 20000000 | 20100000 | 20102300 | 20102301 | Transporte de personal |

**4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

Dentro del alcance del objeto se incluyen, entre otros, los siguientes componentes:

El presente contrato tiene como alcance la **prestación servicios en el transporte de los jurados y material electoral tanto para la zona urbana y rural**, requerido para el desarrollo de las **elecciones de Presidente y Vicepresidente 2026**, convocadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el municipio de San Pablo Bolívar.

El contratista deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, incluyendo la **planeación, organización, coordinación, ejecución y supervisión logística**, en las diferentes etapas del evento, de conformidad con las directrices impartidas por la Registraduría y la administración municipal.

Dentro del alcance del objeto se incluyen, entre otros, los siguientes componentes:

1. **Transporte y distribución de material electoral**

- Traslado de los elementos logísticos, personal que ejercerá la función de jurados de votación, equipos y material electoral desde el punto de acopio hasta los puestos de votación y viceversa, conforme a las instrucciones de la Registraduría y la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Administrativos.

El contratista deberá garantizar que todas las actividades se realicen **bajo criterios de eficiencia, calidad, seguridad, transparencia y responsabilidad ambiental**, asegurando la correcta ejecución del proceso electoral y el cumplimiento de las normas vigentes.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
|---|---|---|
| 2 | TRANSPORTE | TRANSPORTE EXPRESO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO A LOS CORREGIMIENTOS DE SOCORRO, CANALETAL, CARMEN DEL CUCU, SANTO DOMINGO, POZO AZUL, CAÑABRAVAL BAJO, VILLANUEVA, CERRO AZUL, VALLECITO, VIRGENCITA, AGUA SUCIA Y VICEVERSA, COMO TAMBIEN EL TRANSPORTE DEL MATERIAL ELECTORAL EN LA ZONA URBANA.<br>✓ Los vehículos para el servicio de transporte terrestre deben contar con los mantenimientos técnico mecánico respectivo.<br>✓ Garantizar la vigencia, actualidad y legalidad de los seguros del vehículo SOAT y demás seguros que amparen a las personas que utilicen el servicio.<br>✓ Colaborar en el apoyo para subir y bajar a las personas que ameriten y utilicen dl servicio.<br>✓ Presentar al interventor y/o supervisor del contrato un informe detallado de las labores realizadas durante la vigencia del contrato. |

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Para la presente contratación el Municipio de San Pablo, Bolívar cuenta con un presupuesto de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.600.000),** incluidos impuestos y todos los emolumentos a los que haya lugar. Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta el histórico de Municipios de la región y/o las cotizaciones efectuadas.

5.1. FORMA DE PAGO: 1) El valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera: 100% al Finalizar, el Contratista se obliga a presentar todos los Soportes Legales, Seguridad Social vigente, informe correspondiente al tiempo ejecutado, cuentas de cobro, certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás documentos legales exigidos para la normalización del pago. El municipio de San Pablo Bolívar no se responsabiliza por la demora en los pagos al contratista, por encontrarse incompleta la documentación de soportes exigidos para el diligenciamiento de los pagos.

El Contratista deberá presentar: Informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).

**6. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

| CRITERIOS DE SELECCIÓN | HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN |
|---|---|
| DE ORDEN JURIDICO | |
| DE ORDEN TECNICO Y DE EXPERIENCIA | |
| **FACTOR DE SELECCIÓN** | **DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN** |
| MENOR PRECIO | |

El análisis de las ofertas se realizará conforme los siguientes criterios:

- **HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**

**6.1 PERSONAS NATURALES**

6.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo 01)
6.1.2 Fotocopia de la cedula de persona natural.

6.1.3 Copia del Registro Unico Tributario – RUT. La actividad mercantil del oferente deberá ser acorde al objeto del proceso contractual.
6.1.4 Declaración juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (anexo 03) en caso de tener empleados. Igualmente deberá anexar copia de la planilla del pago pagada de la seguridad social del mes en que se presente la propuesta.
6.1.5 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
6.1.6 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6.1.7 Certificado de Antecedentes Judiciales.
6.1.8. Registro mercantil en el cual se pueda verificar que está incluido el objeto de la presente convocatoria.

**6.2 PERSONAS JURÍDICAS**

6.2.1 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. En caso de que el representante legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de Junta de Socios, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
6.2.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
6.2.3 Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal, donde se manifieste estar al día en este pago durante los últimos seis (6) meses.
6.2.4 En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
6.2.5 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
6.2.6 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6.2.7 Certificado de Antecedentes Judiciales

**6.3 CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL**

6.3.1 Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.
6.3.2 Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional. Deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
6.3.3 En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien represente el consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

- **DE ORDEN FINANCIERO ECONÓMICO**

- Anexo Oferta Económica.

OFRECIMIENTO ECONOMICO E IMPUESTOS. El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: (i) VALOR UNITARIO más el IVA, nos refleja “SUBTOTAL”, y la sumatoria de cada uno de los ítems nos refleja “EL VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO.

Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el valor total unitario incluido IVA más bajo. (O SIN IVA, EN CASO DE QUE ESTE NO APLIQUE).

Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisible.

Se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato,

observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al MUNICIPIO DE SAN PABLO. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad financiera.

## 7. CONDICIONES TÉCNICAS

**7.1 Experiencia General** El proponente deberá acreditar como experiencia General haber Celebrado un contrato con entidades públicas cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro de los cinco años anteriores a la presente invitación, certificación que debe contener como mínimo los siguientes aspectos.

Los contratos para acreditar deben cumplir con las siguientes condiciones:

- No se aceptan contratos en ejecución
- Se aceptan solo contratos celebrados con entidades publicas
- El valor del contrato se determina en SMMLV.

Todo lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Copia de contrato y su acta final
b) Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione que cumplió a cabalidad y en la fecha en que se ejecutó, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

**7.2 Experiencia especifica:** Acreditar como experiencia haber participado como contratista de Un (1) contrato que contenga servicios de apoyo de transporte y tenga un valor superior o Igual al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

Los contratos para acreditar deben cumplir con las siguientes condiciones:

- No se aceptan contratos en ejecución
- Se aceptan solo contratos celebrados con entidades publicas

Todo lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Copia de contrato y su acta final
b) Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione que cumplió a cabalidad y en la fecha en que se ejecutó, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

## 8. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, en la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2) Prestar el servicio en los términos y plazos ofertados. 3) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 4) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 5). Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 6) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el interventor del contrato; 7) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato; 8) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 9) Allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de **DOS (02) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**10. CAUSALES QUE GENERARIAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.**

a. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
b. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
d. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
e. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
f. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
g. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
h. Por la no presentación de aceptación de las especificaciones o condiciones técnicas exigidas dentro del presente proceso.
i. Por la no presentación del anexo 1 de esta Invitación Pública.
j. Por la no presentación del anexo 2 de esta Invitación Pública.
k. Por no presentar firmado el anexo No. 2 (oferta económica) o cuando el mismo presente errores aritméticos que alteren la oferta económica del oferente.
l. Por no presentar firmado el anexo No. 1 (Carta de presentación de la propuesta).
m. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
n. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre (Plazo máximo de entrega de propuestas)
o. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
p. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre.
q. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
r. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes, información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad.

El Municipio de San Pablo podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

a. En la fecha y hora del cierre (plazo máximo de entrega de propuestas) de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
b. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte del Municipio de San Pablo, Bolívar o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en esta invitación.

En estos casos, el Municipio de San Pablo, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP 2. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

**11. CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS | MAYO 19 DE 2026 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOP 2 |
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA | MAYO 19 DE 2026 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOP 2 |
| PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA | MAYO 20 DE 2026, HASTA LAS 1:00 PM | CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN O AL CORREO CONTRATACION@SANPABLO-BOLIVAR.GOV.CO |
| PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS – CIERRE | MAYO 21 DE 2026 HASTA LAS 10:30 AM | SECOP 2 |
| LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS | MAYO 21 DE 2026 HASTA LAS 10:40 AM | SECOP 2 |
| EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES) | MAYO 21 DE 2026 | CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN<br>COMITE EVALUADOR |

| | | |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN | MAYO 22 DE 2026 | PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO |
| TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN. | MAYO 22 DE 2026 | PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO |
| RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN | MAYO 25 DE 2026 | PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO |
| COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA. | MAYO 25 DE 2026 | PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO |
| PLAZO PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL | DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA. | SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL |
| PLAZO PARA ENTREGA DE GARANTÍAS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN CASO DE SER EXIGIDAS) | DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA | CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN |
| PLAZO PARA APROBACIÓN DE GARANTÍAS (EN CASO DE SER EXIGIDAS) | DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE GARANTÍAS POR PARTE DEL CONTRATISTA | CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN |
| FIRMA DEL ACTA DE INICIO | DENTRO DE LOS DOS HÁBILES SIGUIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN | CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN |

**NOTA 1:** El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

**12. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS**

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Invitación Pública que el Municipio de San Pablo considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

**13. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

13.1. ESTUDIOS PREVIOS: La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública y del contrato que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2).

**13.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN:** La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicará la presente invitación pública en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2), por un término no inferior a un (01) día hábil.

**13.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 7 Nro. 17-73 Segundo Piso Alcaldía De San Pablo, Bolívar. No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico.

**13.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Oficina de Contratación del Municipio de San Pablo, Bolívar.

El listado será publicado en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2), el mismo día previsto para la presentación de ofertas

**13.5. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA:**

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si éste no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

**13.6. INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL MISMO:** Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2), la Entidad dará otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las observaciones podrán presentarse al correo electrónico contratacion@sanpablo-bolivar.gov.co o radicarlas personalmente en la Oficina de Contratación del Municipio de San Pablo, Bolívar.

Durante el periodo del traslado del informe de evaluación los oferentes podrán acceder a las propuestas presentadas en el proceso de selección y formular observaciones respetuosas al informe de evaluación elaborado por el comité evaluador y asesor designado por la entidad.

Los oferentes podrán expedir copias de las ofertas a su costa procedimiento que se efectuará en compañía de un funcionario o contratista del Municipio; así mismo no podrá alterar, rayar, afectar o alterar el contenido de las ofertas que revise dentro de las instalaciones de la secretaría de planeación y obras públicas so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar.

Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP 2 simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

**13.7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:** La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado la oferta con el menor precio y haya acreditado el cumplimiento de las condiciones establecidas. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**13.8. CRITERIO DE DESEMPATE**: Conforme a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, en caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

**13.9. ENTREGA DE SUBSANACIONES:** La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

**NOTA 1:** El proponente que, dentro del término previsto por el evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

**14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP 2, a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Los interesados podrán consultar la Invitación Pública a partir de la fecha y hora de la publicación del proceso, en la plataforma del SECOP 2 en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co proceso MC -020-2026.

Requisitos Habilitantes y Propuesta Económica.

| |
|---|
| PROPONENTE: |
| DIRECCIÓN: |
| OBJETO: |

Dado en San Pablo, Bolívar, A los Diecinueve (19) días del mes de Mayo del Año Dos Mil Veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
**JAIR ACEVEDO CAVADIA**
Alcalde Municipal

**ANEXO 1**
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

San Pablo, Bolívar,_____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR
Oficina de Contratación
Carrera 7ª Numero 17-73 Palacio Municipal

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. De 2026

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ Expedida en _____Obrando en calidad de proponente o representante legal de con NIT _____someto a consideración del MUNICIPIO DE San Pablo, Bolívar, una propuesta para _____.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la invitación pública, en mi propuesta y en el acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.

Así mismo, declaro:

1. Que, en Caso de ser favorecidos con el proceso de selección, me obligaré a constituir en caso que se soliciten, las garantías exigidas por el Municipio.
2. Que he leído el estudio previo, la invitación pública y sus anexos, aceptando integralmente los requisitos y condiciones.
3. Que acepto el contenido obligacional del acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.
4. Que la información dada en los documentos que incluyen esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y los datos de la oferta.
5. Que esta propuesta y su aceptación por el Municipio de San Pablo solo compromete a los firmantes de esta carta.
6. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
7. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
8. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de San Pablo, en las fechas indicadas, el objeto del contrato. En estos términos dejo presentada mi oferta.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL: DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO: E-MAIL

**ANEXO No. 2**
**OFERTA ECONÓMICA**

**"CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE DE JURADOS Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ELECCIONES 2026 PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA *EN* EL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR"**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT | VR. UNITARIO | VR. TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO. | 3 | | |
| 2 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE CANALETAL | 2 | | |
| 3 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DEL CARMEN DEL CUCÚ. | 1 | | |
| 4 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE EL SOCORRO. | 1 | | |
| 5 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE POZO AZUL. | 1 | | |
| 6 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE CERRO AZUL. | 1 | | |
| 7 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE VILLANUEVA. | 1 | | |
| 8 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE AGUA SUCIA. | 1 | | |
| 9 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE VALLECITO. | 1 | | |
| 10 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE LA VIRGENCITA. | 1 | | |
| 11 | TRANSPORTE IDA Y VUELTA DE JURADOS DE VOTACIÓN AL CORREGIMIENTO DE CAÑABRAVAL. | 1 | | |
| 12 | ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA DE PLATÓN, PARA LOS DÍAS 30 Y 31 DE MAYO DE 2026. | 1 | | |
| 13 | TRANSPORTE PARA LLEVAR PLIEGOS ELECTORALES A CARTAGENA ( IDA Y VUELTA ) | 1 | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | **$** |

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA $
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (LETRAS):
FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO E-MAIL

**ANEXO No. 3**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**
**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**
**(PERSONAS NATURALES)**

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____ de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal que he efectuado el pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) de mis empleados, durante los últimos seis (6) meses.

Dada en _____ a los días del mes de _____ del Año _____. .

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE PERSONA NATURAL

**ANEXO No. 4**

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**
**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**
**(PERSONAS JURÍDICAS)**

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____expedida _____ en mi condición de Representante Legal ( ) Revisor Fiscal de _____ identificado con el Nit _____, certifico que la persona jurídica ha realizado el pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA) durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del Año _____.
Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA