



**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2026045  
EL MUNICIPIO DE DUITAMA**

**INVITA A:**

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para: la **“CONTRATAR UNA CONSULTORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CALENTAMIENTO DE LA PISCINA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.”** los interesados podrán consultar los Estudios Previos ÚNICAMENTE en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), portal del Secop II.

Por lo anterior procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, EL MUNICIPIO DE DUITAMA establece el correo electrónico [contratacion@duitama-boyaca.gov.co](mailto:contratacion@duitama-boyaca.gov.co) para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE DUITAMA podrá recibir. El Presupuesto Oficial para esta contratación es EL VALOR ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN Para la ejecución del presente proceso contractual, el Municipio de Duitama cuenta con las siguientes disponibilidades presupuestales:

La Secretaría de general cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal con un rubro presupuestal 2.3.1.43.01.1604.1 MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA / SGP DEPORT SOPORTADO EN EL CDP 2026000599 expedido el 19 de MARZO de 2026. por un valor que se ha establecido según el estudio de mercado que arrojó el valor estimado del contrato a celebrar asciende a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$72.376.641)**

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- No. 2026045**

ETAPA	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	04 de junio de 2026	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	05 de junio de 2026	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	05 de junio de 2026	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA INVITACION PUBLICA	09 de junio de 2026 10:00 a.m.	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER	09 de junio de 2026 11:00 a.m.	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II





INTERESADO		
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	09 de junio de 2025 05:00 p.m.	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	10 de junio de 2026 10:00 a.m.	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
APERTURA DE SOBRES	10 de junio de 2026 10:10 a.m..	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	11 de junio de 2026 10:20 a.m..	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	12 de junio de 2026	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACION	16 de junio de 2026	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II
ACEPTACION DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME	16 de junio de 2026	A través de la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> plataforma del SECOP II

**CONDICIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**OBJETO: “CONTRATAR UNA CONSULTORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CALENTAMIENTO DE LA PISCINA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.”**

**1. Identificación con el clasificador de bienes y servicios**

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica:

CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80101600	Ingeniería Mecánica
81101701	Servicios de ingeniería eléctrica
81102702	Diseño e ingeniería de sistemas de control de procesos

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El tiempo de duración es de DOS (2) meses y QUINCE (15) días, a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2026.

**3. FORMA DE PAGO:**





El Municipio de Duitama pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: i) mediante actas parciales conforme al avance y ejecución del contrato hasta completar el CINCUENTA por ciento (50%) de su ejecución, y ii) un pago final equivalente al otro CINCUENTA por ciento (50%) del valor del contrato a la liquidación del contrato, previa entrega a satisfacción de la totalidad del objeto contratado. Para cada uno de los pagos se requiere la prestación de informe de avance y seguimiento de actividades Formato GC-F008, informe de supervisor (GC-F004), factura, en donde conste que el Contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el párrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, debe adjuntar los demás soportes que se requieran para poder realizar el desembolso. Para el último pago que será al finalizar el contrato se realizará previa presentación del acta de liquidación e informe de supervisor, acta de recibo final.

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 El detalle de los servicios a prestar se encuentra relacionado a continuación: Las actividades a realizar cuyo objetivo de determinar el estado del sistema de calentamiento, este cubre los equipos principales y periféricos, se evaluarán las condiciones de operación de la caldera Distral, Intercambiador de calor, distribuidor de vapor, sistema suavizador de agua, así como tuberías y equipos de interconexión. Una vez se realice la toma de datos e inspecciones, se podrá determinar si el alto consumo de gas se debe a pérdidas por integridad, mala transferencia térmica, sobrecarga térmica real, o ineficiencias operativas.

El estudio busca evaluar dos aspectos fundamentales, la integridad de los equipos y evaluación térmica /eficiencia del sistema.

Siendo así, los 7 alcances de estos estudios buscarían lo siguiente:

##### 4.1 SIMULACIÓN Y ANÁLISIS TERMODINÁMICO DEL SISTEMA.

Este alcance está conformado de los siguientes documentos entregables los cuales se desarrollarán llevando a cabo como mínimo más no limitativas las actividades descritas en cada uno de los ítems como se menciona a continuación.

**Tabla 1. Documentos entregables 1° Alcance**

ITEM	DOCUMENTO
1.1	Balance de materia y energía del sistema actual real vs nominal
1.2	DTI (Diagrama de tubería e instrumentación) actual
1.3	Informe laboratorio gases de combustión
1.4	Informe laboratorio análisis de agua

##### 4.2 Balance de materia y energía del sistema actual real vs nominal.

Se deberá realizar la revisión documental de:

- Placa de datos: presión, capacidad, eficiencia nominal.
- Curva de eficiencia vs carga (si existe).
- Historial de consumo de gas vs horas de operación.

El proponente deberá realizar la toma de datos e información (presión, temperatura, flujo) que considere para determinar el estado actual del sistema. Se deberá realizar el cálculo de carga térmica requerido por la piscina, este paso es muy importante para establecer un punto de referencia para comparar los datos reales.

Para ello se debe determinar:

- Volumen real de la piscina (m<sup>3</sup>).
- Temperatura objetivo.
- Temperatura de reposición.

Identificar pérdidas térmicas:



- Evaporación (principal pérdida).
- Convección.
- Reposición de agua.

Considerar:

- Horarios de uso.
- Condiciones ambientales reales.

Comparar carga térmica requerida (kW) vs:

- Capacidad real de la caldera.
- Capacidad efectiva del intercambiador

### Balance de materia y energía intercambiador

Se deberán tomar como mínimo los siguientes datos para determinar el delta T real vs delta T diseño.

Variable	Punto de medición	Instrumento	Observación técnica
Temp. vapor entrada	Intercambiador	Termómetro	Base de cálculo
Temp. condensada salida	Intercambiador	Termómetro	Evaluar drenaje
Temp. agua piscina entrada	Intercambiador	Termómetro	Balance térmico
Temp. agua piscina salida	Intercambiador	Termómetro	Potencia transferida
Caudal agua piscina	Línea agua	Dato sistema / medición	Cálculo carga

### Balance de materia y energía en la caldera.

Variable	Punto de medición	Instrumento	Observación técnica
Presión de vapor	Salida caldera	Manómetro calibrado	Comparar vs presión requerida real
Temperatura vapor	Salida caldera	Termómetro contacto / IR	Verificar estado de vapor
Consumo de gas	Línea gas	Medidor / registros	Base para balance energético
O <sub>2</sub> , CO, CO <sub>2</sub>	Chimenea	Analizador de combustión	Determina eficiencia real
Temp. gases combustión	Chimenea	Analizador	Pérdidas por chimenea
Temp. agua alimentación	Entrada caldera	Termómetro	Impacto en consumo
Conductividad/TDS	Agua caldera	Conductímetro	Control de purgas
Caudal de purga	Línea purga	Estimación volumétrica	Pérdida energética directa

#### 4.3 DTI (Diagrama de tubería e instrumentación) actual.

Levantamiento de las diferentes líneas de proceso que componen el sistema, como son vapor, condensado, agua piscina, drenajes, gas natural entre otros con el objetivo de plasmar el proceso que se maneja actualmente, la instrumentación y válvulas que lo componen.

#### 4.4 Informe de laboratorio gases de combustión

Análisis de gases de combustión:

- O<sub>2</sub>
- CO
- CO<sub>2</sub>
- Temperatura de gases
- Comparación contra valores de fábrica.
- Exceso de aire elevado = pérdida directa de eficiencia.





- CO alto = combustión deficiente (riesgo + ineficiencia).

**4.4 Informe de laboratorio agua**

- Verificar dureza de agua cruda vs agua suavizada

**4.5 INSPECCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CALDERA.**

Alcance comprendido bajo los siguientes documentos entregables.

ITEM	DOCUMENTO
2.1	Informe de espesores caldera en Shell caldera, hogar de caldera y espejos
2.2	Informe prueba de fugas de caldera
2.3	Informe inspección visual de caldera

Informe de espesores caldera en Shell, hogar de caldera y espejos.

- Medición de espesor por ultrasonido en puntos críticos (Espejos, Shell, y hogar).

**4.6 Informe prueba de fugas de caldera.**

- Presurización del sistema
- Identificación y localización de fugas

**4.7 Informe inspección visual de caldera**

- Fugas de vapor, agua o gas.
- Condición del aislamiento térmico (muy crítico).
- Estado del quemador, ventilador y dämper.
- Inspección visual de hogar y tubos (incrustación, corrosión, hollín).
- Verificación de depósitos calcáreos (impactan directamente consumo).

**4.8 INSPECCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE INTERCAMBIADOR DE CALOR.**

ITEM	DOCUMENTO
3.1	Informe de espesores intercambiador de calor en Shell
3.2	Informe prueba de fugas en intercambiador de calor
3.3	Informe de inspección visual intercambiador

**4.9 Informe de espesores intercambiador de calor en Shell.**

- Mapeo de espesores en carcasa externa
- Determinación del desgaste en equipo

**4.10 Informe de prueba de fugas en intercambiador de calor.**

- Presurización de equipo
- Identificación de fugas y presión máxima.

**4.11 Informe de inspección visual intercambiador.**

- Verificación de aislamiento.
- Evaluación de Lado vapor (condensado retenido).
- Lado piscina (biofilm, incrustaciones)

**4.9 INSPECCIÓN VISUAL EQUIPOS ESTÁTICOS (SUAVIZADOR, TANQUE DE BALANCE Y FILTRO) E INSPECCION VISUAL TUBERIA DE INTERCONEXIÓN.**

ITEM	DOCUMENTO
4.1	Informe inspección visual tubería de interconexión de todo el sistema, incluye válvulas y accesorios en línea
4.2	Informe de inspección visual Suavizador
4.3	Informe de inspección visual Tanque de balance
4.4	Informe de inspección visual Filtro
4.5	Isométricas tuberías actuales





- 4.10 Informe inspección visual tubería de interconexión de todo el sistema, incluye válvulas y accesorios en línea.**
  - Inspección de trampas de vapor
  - Inspección de fugas visibles
  - Inspección de aislamiento térmico
- 4.11 Informe de inspección visual suavizador**
  - Identificación de fugas
  - Levantamiento de información de capacidad de tratamiento
- 4.12 Informe de inspección visual tanque de balance**
  - Identificación de fugas
  - Revisión de instrumentación asociada
- 4.13 Informe de inspección visual filtro**
  - Identificación de fugas
- 4.14 Isométricas tuberías actuales**
  - Levantamiento de isometrías
- 4.15 INFORME CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA Y EQUIPOS, MANTENIMIENTOS RECOMENDADOS, REPLAZO DE EQUIPOS RECOMENDADOS EN CASO DE APLICAR (COSTO VS BENEFICIO).**

ITEM	DOCUMENTO
5.1	Informe de recomendaciones técnicas

El informe deberá contener:

- Recomendaciones técnicas de cada uno de los equipos y el sistema en general.
- Listado de reparaciones y servicios a realizar.
- Listado y hojas de datos de equipos nuevos (si aplica)
- Análisis costo beneficio de las recomendaciones técnicas.

**4.16 DISEÑO E INGENIERIA DEL NUEVO SISTEMA DE CALENTAMIENTO**

ITEM	DOCUMENTO
6.1	DTI (Diagrama de tubería e Instrumentación)
6.2	Isometría de tuberías
6.3	DFP (Diagrama de flujo de proceso)
6.4	Balace de Energía y Materia
6.5	Memoria de Cálculo de la Caldera
6.6	Memoria de Cálculo de Intercambiador
6.7	Memoria de flexibilidad línea de Vapor
6.8	Memoria de Cálculo Hidráulica Líneas de Vapor
6.9	Memoria de Cálculo Hidráulica Líneas de Agua
6.10	Hoja de datos de equipos a reemplazar según informe de recomendaciones técnicas
6.11	Memoria de cálculo de iluminación
6.12	Memoria de cálculo conductores
6.13	Cuadro de cargas
6.14	Plano distribución de alumbrado, cargas y contactos
6.15	Filosofía de operación
6.16	Plano general de la ubicación de equipos

- 4.17 DTI (Diagrama de tubería e Instrumentación)**
  - Basado en los hallazgos se deberá proponer diseños con mejoras, actualizaciones y/o demás recomendaciones que se consideren necesarias a fin de mejorar la eficiencia y seguridad del sistema.
- 4.18 Isometría de Tuberías**
  - Basado en las recomendaciones se deberán diseñar las isometrías con las mejoras que se consideren necesarias a fin de mejorar la eficiencia y seguridad del sistema.
- 4.19 DFP (Diagrama de flujo de proceso)**





- Con el fin de entender cómo se genera, se transfiere y se distribuye el calor dentro del sistema dentro del proceso de calentamiento, se debe diseñar la representación gráfica mediante un DFP (Diagrama de Flujo de Proceso) donde se muestre las etapas, equipos y el recorrido del fluido (agua, vapor).
- 4.20 Balance de materia y energía**
  - Debido a que actualmente el sistema de calentamiento se encuentra sobredimensionado se necesita calcular la potencia real que requiere el sistema, cuánta agua entra y sale del sistema y cuanta energía térmica se necesita para llevar la temperatura del agua al valor objetivo. Por lo cual se requiere un balance de materia y energía que permita ver este análisis.
- 4.21 Memoria de cálculo de la caldera**
  - Se requiere una memoria de cálculo que defina las especificaciones del equipo que solicita el sistema.
- 4.22 Memoria de cálculo del intercambiador**
  - Se requiere una memoria de cálculo que defina las especificaciones del equipo que solicita el sistema.
- 4.23 Memoria de flexibilidad línea vapor**
  - Se solicita una memoria de flexibilidad para la línea de vapor en la cual se demuestre, mediante cálculos y análisis, que la tubería puede absorber las dilataciones térmicas y mecánicas sin generar esfuerzos excesivos ni comprometer la seguridad del sistema.
- 4.24 Memoria de cálculo hidráulica líneas de vapor**
  - Se requiere un documento técnico donde se registren y justifiquen los cálculos relacionados con el flujo, presión, pérdidas de carga y dimensionamiento de la tubería y accesorios que transportan el vapor.
- 4.25 Memoria de cálculo hidráulica líneas de agua**
  - Se requiere un documento técnico donde se registren y justifiquen los cálculos relacionados con el flujo, presión, pérdidas de carga y dimensionamiento de la tubería y accesorios que transportan el agua.
- 4.26 Hoja de datos de equipos a reemplazar según informe de recomendaciones técnicas**
  - De acuerdo a los resultados emitidos en el informe técnico se solicita se entreguen las hojas de datos que resuman de manera clara y estructurada las características principales de los equipos a cambiar, con el fin de facilitar su selección, comparación, operación y mantenimiento.
- 4.27 Memoria de cálculo de iluminación**
  - Con el objetivo de cumplir con una certificación RETILAP se solicita una memoria de cálculo de iluminación que justifique, mediante cálculos y normas, que el sistema de alumbrado del cuarto de caldera, cuarto de máquinas y los túneles cumplen con los niveles de iluminación requeridos para seguridad, confort y eficiencia energética.
- 4.28 Memoria de cálculo de conductores**
  - Se exige una memoria de cálculo de conductores donde se registren y justifiquen los cálculos eléctricos necesarios para seleccionar el calibre, tipo y características de los conductores (cables) que alimenten el sistema eléctrico. Con el objetivo de garantizar que los conductores soporten la corriente prevista, cumplan con la normativa y aseguren seguridad y eficiencia en la instalación.
- 4.29 Cuadro de cargas**
  - Se pide un cuadro de cargas que resuma las potencias eléctricas demandadas por cada circuito o área de una instalación y las cargas totales.
- 4.30 Plano de distribución de alumbrado, cargas y contactos**
  - Se solicita el diseño de un plano de distribución de alumbrado, cargas y contactos donde se muestre, de manera clara y organizada, la ubicación y conexión de luminarias, tomacorrientes y equipos eléctricos, junto con la distribución de las cargas en los diferentes circuitos.
- 4.31 Filosofía de operación**
  - Se exige un documento técnico como una filosofía de operación o equivalente que defina los principios, criterios y lineamientos bajo los cuales se debe operar el sistema y que sirva como guía para asegurar seguridad, eficiencia, continuidad y cumplimiento normativo en la operación.





**4.32 Plano general de ubicación de equipos**

- Se solicita la emisión de un plano general de ubicación de equipos que muestre la disposición física y espacial de los equipos principales y cómo se relacionan entre sí dentro de las instalaciones.

**5 PRESUPUESTO**

ITEM	DOCUMENTO
7.1	Cálculo de capítulos y actividades por cada entregable

Se debe generar el listado de materiales y actividades/servicios requeridos para la ejecución del mantenimiento o cambio de equipos de acuerdo a lo relacionado en los resultados del informe de recomendaciones técnicas.

**6. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**

**Personal Mínimo Requerido**

Para el desarrollo del objeto del presente contrato se requiere por la naturaleza del estudio, el oferente deberá aportar las hojas de vidas de personal para ser habilitado como se muestrara en el cuadro de los perfiles relacionados

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato de "CONSULTORÍA", EL PROPONENTE debe realizar el ofrecimiento del personal que a continuación se enuncia como un OFRECIMIENTO "OBLIGATORIO CON EL QUE DEBE CONTARSE PARA DESARROLLAR EL CONTRATO".

EL PROPONENTE debe contar con el siguiente personal para ser habilitado, cumpliendo con el perfil antes relacionado:





CARGO	CANTIDAD	PERFIL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA
Director de la consultoría	1	Profesional en Ingeniería mecánica o áreas afines	100%	El director del Proyecto deberá acreditar como mínimo seis (6) años de experiencia general en proyectos de desarrollo de ingeniería debidamente certificada mediante contratos o certificaciones laborales, ejecutados en Colombia o en el exterior.  Que tenga experiencia en mínimo un contrato de procesos relacionados con el objeto a contratar.
Residente de la consultoría	1	Profesional en Ingeniería mecánica o áreas afines	100%	Experiencia general de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia específica en desarrollo y/o supervisión de proyectos de ingeniería a nivel nacional o internacional.

**PRODUCTOS**

- Informe técnico con resultados de mediciones estado de los equipos referente a eficiencia energética (si es requerido o no cambio).
- Informe técnico de ensayos no destructivos realizados a cada equipo (Integridad).
- Diagrama de flujo del sistema actual y diagrama de flujo recomendado.
- Isometrías de tuberías actuales e isometrías de tuberías propuestas.
- Balance energético del sistema completo.
- Identificación de causas raíz del consumo elevado.
- Recomendaciones técnicas priorizadas (impacto vs costo).

Dicho personal podrá ser interno o subcontratado, y deberá cumplir con criterios de idoneidad, experiencia y condiciones de seguridad, en armonía con las obligaciones señaladas en los ítems contractuales y bajo la supervisión directa de la entidad.

La totalidad del personal vinculado al contrato deberá estar debidamente afiliado al sistema de seguridad social y contar con los elementos de protección personal y presentación adecuados al tipo de actividad a realizar.

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**7.1 Obligaciones generales**

Para el correcto desarrollo del objeto contractual y de su alcance, el contratista seleccionado se compromete, además de las inherentes a este tipo de contratos, a:





- A. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y sus anexos, el contrato celebrado y la propuesta presentada.
- B. Conocer a cabalidad el pliego de condiciones, el estudio previo y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia, eficacia y efectividad.
- C. Al iniciar la ejecución suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio, dentro los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías y demás requisitos de legalización y ejecución por parte del municipio.
- D. Se presentará por parte del contratista el equipo de trabajo que será el ofertado en su propuesta, necesarios al inicio de la ejecución.}
- E. Atender todos los requerimientos y reuniones que el supervisor realice durante la ejecución del contrato.
- F. Cumplir con el servicio que se contrata satisfaciendo las características y especificaciones requeridas, el alcance de su objeto, y con las normas de calidad de este tipo de servicio.
- G. Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo del mismo. sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- H. Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
- I. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.
- J. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y la obtenida, sólo podrá ser revelada con autorización de la alcaldía.
- K. Documentar la ejecución, seguimiento y control de las actividades, para lo cual se debe contemplar la programación, participación y elaboración de ayudas de memoria, actas, informes de actividades de las sesiones de trabajo de seguimiento, planeación y coordinación a que haya lugar, así como realizar el seguimiento y control a los compromisos que se adquieran, debiendo presentar los informes, mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación, previos a la reunión que se programe para su presentación, evaluación, discusión y retroalimentación, de acuerdo con los cronogramas de trabajo aprobados.
- L. Atender las solicitudes razonables de ajuste que, previo acuerdo entre las partes y sin modificar sustancialmente el objeto contractual, solicite el Supervisor del Contrato.
- M. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales voluntarios). así como los propios del sena, icbf y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda, certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, nit. documentos del representante legal: fotocopia cedula de ciudadanía, certificados disciplinarios y fiscales expedidos por la procuraduría general de la nación y la contraloría general de la república.
- N. Disponer de la logística y el personal necesario para la ejecución del contrato óptimo y oportuno.
- O. Brindar a la alcaldía, la garantía de un servicio calificado, confiable y responsable.
- P. Presentar los informes correspondientes de la ejecución del contrato a los cuales deberá anexar todos los soportes del servicio prestado.
- Q. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- R. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- S. Suscribir oportunamente acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del contrato.
- T. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.





- U. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al municipio por el incumplimiento del contrato.
- V. Suscribir el acta de entrega, recibo y remisiones de todos los productos a entregar por el contratista, con los funcionarios que el municipio designe para el efecto.
- W. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- X. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual.

Parágrafo 1. Todos los elementos que contengan imagen institucional deben tener el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DUITAMA

### 7.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- A. Elaborar y presentar un informe técnico de simulación y análisis termodinámico del sistema de calentamiento, incluyendo variables de operación, balances de energía y diagnóstico de eficiencia.
- B. Realizar inspección interna y externa de la caldera y entregar informe técnico con registro fotográfico, identificación de condiciones operativas y hallazgos relevantes.
- C. Ejecutar inspección interna y externa del intercambiador de calor, presentando informe detallado sobre estado mecánico, incrustaciones, corrosión y desempeño térmico.
- D. Efectuar inspección visual de equipos estáticos (suavizador, tanque de balance y filtros), así como de la tubería de interconexión, documentando condiciones, integridad y posibles puntos críticos.
- E. Emitir informe consolidado con recomendaciones técnicas orientadas a optimización del sistema, incluyendo plan de mantenimiento, acciones correctivas y análisis costo-beneficio para reposición de equipos cuando aplique.
- F. Desarrollar el diseño e ingeniería conceptual y/o básica del nuevo sistema de calentamiento, incluyendo diagramas, criterios de selección de equipos y parámetros de operación.
- G. Levantar y validar información técnica en sitio (dimensiones, condiciones operativas, configuraciones existentes) necesaria para el desarrollo de los estudios.
- H. Verificar el cumplimiento de normativas técnicas y de seguridad aplicables al sistema evaluado, dejando constancia en los informes.
- I. Identificar riesgos operativos y proponer medidas de mitigación para mejorar la confiabilidad y seguridad del sistema.
- J. Socializar los resultados de los estudios e informes ante el supervisor del contrato o equipo designado, resolviendo observaciones técnicas.
- K. Entregar todos los productos en formato digital editable y en PDF, debidamente organizados y con soportes técnicos.
- L. Atender y ajustar los informes o diseños en caso de observaciones realizadas por la entidad contratante dentro del plazo establecido.

### PROPIEDAD DE LOS INFORMES

Será de propiedad del Municipio los resultados de estudios, diseños, análisis y en general los resultados de los trabajos realizados para cumplir con el objeto de este contrato. El contratista deberá considerar como confidenciales todos los estudios y resultados y no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo sin autorización previa y escrita del Municipio.

### 7.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- A. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- B. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
- C. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- D. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- E. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.





F. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

**8. REQUISITOS HABILITANTES**

a. **CAPACIDAD JURIDICA:** Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

**8.1 PARA PERSONA NATURAL:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de cámara de comercio, renovado (2025), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario del cierre de la convocatoria.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría persona natural), Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural actualizado.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría persona natural), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario del cierre de la convocatoria.
- Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural, vigente.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Persona Natural, vigente.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) vigente y de conformidad con la Ley 2097 de 2021.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Libreta militar, cuando sea aplicable legalmente.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) o, en su defecto, la planilla de pago del último mes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días respecto del cierre del proceso.

**8.2 PARA PERSONA JURÍDICA:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el representante legal de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la entidad.
- Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría del representante legal y la persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría representante legal y la persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) actualizado
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2025 con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de aportes a parafiscales.





### 8.3 PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus diferentes integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

### 9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

10. Que no se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
11. Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y dos años (2) más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
12. Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
13. Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de estos Estudios Previos y Pliego de condiciones respectivo.
14. Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.
15. Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas con antelación a la fecha de cierre del presente proceso, lo que se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026; además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
16. Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado donde se acredite que ha sido renovado para el año 2025.
17. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:

Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación o la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Municipio.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

### 10. GENERALIDADES

- ✓ Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.





- ✓ En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

**a. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA**

- **Carta de presentación de la propuesta:**

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación cuya actividad registrada en la Cámara de Comercio, esté directamente relacionada con el objeto de la invitación:

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de uniones temporales o consorcios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

**Nota 1:** Para todos los casos, el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

**Nota 2:** En ningún caso, el Municipio de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, ni aquellas propuestas enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería, ni las presentadas por correo electrónico. Las mismas deberán ser presentadas únicamente por la plataforma SECOP II –<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

- **Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales**

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentajes de participación de los miembros del Consorcio y/o de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del consorcio o Unión Temporal deberán 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 sus responsabilidades de conformidad con el PARÁGRAFO 1 el ARTÍCULO 7ª de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en los estudios previos.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuestas en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciales o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.





Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio y/o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo mínimo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

- **Fotocopia de la cédula**

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

- **Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales**

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. El Municipio considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. El Municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

- **Inhabilidades e incompatibilidades**

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de





presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

- **Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal**

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

**TANTO PARA LA PERSONA NATURAL COMO PARA EL REPRESENTANTE LEGAL**

- **Certificación sobre antecedentes disciplinarios**

El proponente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales.**

El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

- **Registro Único Tributario del Oferente**

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

- **Certificación de no estar inhabilitado por delitos sexuales contra menores, conforme a la Ley 1918 de 2018 (aplica a todos los representantes legales).**

- **Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de medidas Correctivas (Vigente)**

El proponente debe anexar el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía nacional. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas únicamente el del representante legal. Todo ello de conformidad con la Ley 1801 de 2016.

- **Certificado de avance de la implementación del Sistema de Gestión y Salud en el trabajo, expedido por la ARL o por el profesional encargado del Sistema de Gestión y Salud en el trabajo.**

. Obligación legal del SG-SST (Decreto 1072 de 2015)

El decreto único reglamentario del sector trabajo obliga a *todas* las empresas en Colombia, sin importar su tamaño, a implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. No es opcional ni aplica solo a grandes empresas.

2. Responsabilidad del contratante

Cuando una entidad pública contrata a un proveedor, la ley la hace corresponsable de las condiciones laborales de los trabajadores que ejecuten ese contrato. si el contratista no tiene SG-SST y ocurre un accidente, la entidad puede enfrentar sanciones administrativas y responsabilidad civil o penal.

3. resolución 0312 de 2019 estándares mínimos





Esta resolución del ministerio de trabajo establece estándares mínimos del SG-SST diferenciados por tamaño de empresa. Incluso las empresas de 1 a 10 trabajadores deben cumplir estándares básicos. El certificado de avance demuestra que el proveedor está cumpliendo.

### 11. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente procedimiento de selección es susceptible de limitarse a Mipymes. Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar su condición de Mipymes aportando la copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), de acuerdo al Valor de umbral de MIPYMES para el año 2026

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

Para la vigencia 2026, y mientras el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente no publiquen un nuevo valor actualizado en pesos, se continúa aplicando el umbral normativo de US\$125.000, conforme a la normativa vigente

Teniendo en cuenta que, el presupuesto destinado para la presente contratación se encuentra por debajo del umbral establecido por Colombia Compra Eficiente, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a la participación de Mipymes.

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

**Artículo 2.2.1.2.4.2.2.** Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.





Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

#### **Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.**

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

No obstante, si surtido el trámite anterior no se logra realizar el proceso conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por ausencia de interesados o por incumplimiento de los requisitos señalados en el Decreto en mención, la Entidad continuará el proceso de selección sin la limitación establecida en la precitada norma.

## **12. OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL)**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, los cuales serán sumados de acuerdo a su porcentaje de participación para obtener el índice total.

## **13. ACREDITACIÓN TÉCNICA**

### **a) Experiencia Mínima**

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) contratos con entidad pública y/o privada cuyo valor sea igual o superior al de la presente invitación representada en salarios MLMV, y que tenga relación con el objeto del presente contrato, cuyo objeto contractual,





alcance técnico, obligaciones o actividades ejecutadas guarden relación directa y verificable con el desarrollo técnico de ingeniería de procesos en sistemas industriales.

El proponente acreditará la experiencia mínima, adjuntando copia de contratos, acta de liquidación o certificación suscrita por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el caso de los contratos ejecutados con Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de la evaluación se tomará el porcentaje de participación en la Unión Temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia específica teniendo en cuenta la suma de las certificaciones de contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la Unión Temporal.

**PARÁGRAFO 1:** La entidad adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

**14. Cumplimiento del Anexo Técnico**

Los proponentes deberán acoger en forma íntegra el Anexo Técnico que se adjunta al presente estudio previo y que hace parte integral del todo el proceso de contratación.

Por lo anterior, el proponente deberá adjuntar el Anexo Técnico junto con su propuesta debidamente firmada por la persona natural o el representante legal del proponente.

**15. Personal Mínimo Requerido**

Para el desarrollo del objeto del presente contrato se requiere por la naturaleza del estudio, el oferente deberá aportar las hojas de vidas de personal para ser habilitado como se muestra en el cuadro de los perfiles relacionados

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato de "CONSULTORÍA", EL PROPONENTE debe realizar el ofrecimiento del personal que a continuación se enuncia como un OFRECIMIENTO "OBLIGATORIO CON EL QUE DEBE CONTARSE PARA DESARROLLAR EL CONTRATO".

EL PROPONENTE debe contar con el siguiente personal para ser habilitado, cumpliendo con el perfil antes relacionado:

CARGO	FORMACION PROFESIONAL		SOPORTES	EXPERIENCIA
	Pregrado	Postgrado		
Director	Profesional en Ingeniería mecánica o áreas afines	Título de Maestría, y/o Especialización	Títulos de pregrado y postgrado, matrícula profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional y	El director del Proyecto deberá acreditar como mínimo seis (6) años de experiencia general en proyectos de desarrollo de ingeniería debidamente certificada mediante contratos o certificaciones laborales, ejecutados en Colombia o en el exterior.





			certificados de experiencia	Que tenga experiencia en mínimo un contrato de procesos relacionados con el objeto a contratar.
Residente de la consultoría	Profesional en Ingeniería mecánica o áreas afines		Título de pregrado y tarjeta profesional vigente.	Experiencia general de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.  Experiencia específica en desarrollo y/o supervisión de proyectos de ingeniería a nivel nacional o internacional.

### 16. CONDICIONES SOBRE EL PERSONAL PROPUESTO

- Experiencia profesional, es el tiempo transcurrido a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión y se acredita con certificaciones en donde se discrimine el proyecto en el cual laboró, el cargo o funciones, la fecha de inicio, la fecha de terminación y los datos del contratante.
- EL CONTRATISTA persona natural o el representante legal de la persona jurídica podrán desempeñarse en cualquiera de los cargos.
- Para las profesiones vigiladas por el COPNIA se debe adjuntar, adicionalmente, matrícula profesional y su vigencia.
- La profesión y los estudios de postgrado que se exijan como requisito mínimo o evaluable, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas o actas de grado respectivas.
- Para calcular el tiempo de experiencia específica los traslajos de tiempo solo se contarán una sola vez para un mismo cargo. Los traslajos se verificarán para cada cargo por separado.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan como los requisitos mínimos exigidos y obtengan el mismo puntaje o superior que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando los criterios de evaluación establecidos en el presente documento. Dichos cambios deberán ser informados y contar con la autorización expresa de la supervisión.

### 17. SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROFESIONALES POR EL PROPONENTE

Debe anexarse carta de compromiso del profesional, en la que se indique el proceso y el proponente al cual va dirigida, suscrita por el profesional y el representante legal del proponente.

Para cada uno de los cargos deben anexarse la totalidad de los documentos que permitan verificar el perfil del personal propuesto. Los títulos de pregrado se soportarán con copia de la Matrícula profesional, los títulos de posgrado deben soportarse con copia del registro profesional como especialista, expedidos por ACIEM o el COPNIA, según la profesión y si la especialidad lo requiere, en caso de que la especialización no requiera certificación de las entidades anteriores, se acreditará con la presentación de la copia del diploma y/o acta de grado.

Adicionalmente debe presentar una carta suscrita por el representante legal del proponente en la que se aclare que en el evento de resultar ganador se compromete a tener en la ejecución de los contratos el personal con las condiciones de idoneidad y experiencia solicitadas en el pliego de condiciones. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.





De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares –COPNIA- o el CPNA para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes. En el caso de profesionales de la Ingeniería con título extranjero y domiciliados en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto a las sanciones de ley.

Debe acreditar la experiencia específica del equipo de trabajo mediante certificación en la cual conste por lo menos contratante, identificación del contratante, objeto del contrato, contratista, fecha de inicio y terminación. La certificación debe estar suscrita por la persona natural o jurídica contratante de los servicios que acredita. En caso de persona jurídica, la certificación deberá ser otorgada por el representante legal o por el responsable de la Oficina de Talento Humano.

Serán declaradas NO HÁBILES las propuestas en las cuales no se incluya la totalidad del personal exigido y/o que esté a su vez no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos. De igual forma se declararán NO HÁBILES las propuestas en las que no se allegue la totalidad de la información en los términos detallados con anterioridad.

**18. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:**

El evaluador designado por el ordenador del gasto de la alcaldía solamente verificará lo correspondiente en la propuesta del oferente que presente la mejor propuesta económica y tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado la segunda mejor propuesta económica previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento la tercera mejor propuesta económica y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

La mejor propuesta económica será la que se ofrezca calculada así: El valor unitario con IVA incluido de servicio propuesto por cada proponente será multiplicado por el factor de selección establecido por el municipio.

Se seleccionará la propuesta que obtenga la menor suma de valores de puntaje total de evaluación conforme a la siguiente tabla:

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará al oferente que presente el puntaje de evaluación más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto.

**19. CRITERIOS DE DESEMPATE:** De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados





	<p>por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>-<u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</p> <p>- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, <u>Las situaciones de violencia</u> que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.</p> <p>-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.</p> <p>-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se</p>





	debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.  El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las





<p>en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se</li> <li>- acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las</li> <li>- circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</li> <li>- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</li> <li>- Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.</li> </ul> <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se</li> <li>- acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</li> <li>- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</li> <li>- Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.</li> </ul> <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se</li> </ul>





		debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.		El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.		El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y/o representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMEs, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural		El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de Proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.  Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.		Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de





	<p>2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»</p>
<p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.</p>	<p>Sorteo por balota.</p>

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos

**20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:**

La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

Cuando el MUNICIPIO descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.

Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO.

Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

Cuando el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.

Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.





Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

Cuando la propuesta económica, supere el presupuesto oficial estimado.

Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos.

Cuando el proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO para aportar documentos o información conforme a lo establecido en la invitación, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la invitación.

Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.

Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra.

- No presentar la oferta técnico económico en las condiciones previstas en la invitación, estudio previo y formato de oferta económica.
- No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en las fichas técnicas.

## 21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Como el proceso se adelanta a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos. Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. Los Proponentes adjuntarán sus requisitos habilitantes utilizando los formatos que para el efecto se publican anexando los documentos que se indiquen en cada uno de ellos. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales; en caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

## 22. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.





Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

### 23. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

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

### 24. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

Valga resaltar que al contener varios ítems, el Municipio seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor valor en el mayor número de ítems (NO LA SUMA TOTAL) siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

### 25. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYME

El presente proceso de selección es susceptible de limitarse a MIPYME de conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.





En este sentido, la convocatoria del presente proceso se limitará a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

NOTA: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas anteriormente.

#### **24.1 Acreditación Mipyme nacional**

En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

#### **26. HORA OFICIAL**

La hora oficial, para efectos del presente proceso de selección, será consultada en la pagina <http://horalegal.inm.gov.co/>, o en cualquier página oficial.

#### **27. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Una vez verificados los requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de declarará desierto el proceso. Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

#### **28. PROPUESTA ECONÓMICA**

El Municipio realizará la corrección aritmética de la propuesta económica en caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de los mismos o el valor total de la oferta, la ALCALDIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas el valor unitario y efectuará las operaciones aritméticas que correspondan sin que esta corrección pueda considerarse modificación de las propuestas, pues ello obedece a una verificación. En caso que la verificación aritmética arroje un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta queda incurso en causal de rechazo.





Dentro del procedimiento de la verificación de la propuesta económica, teniendo en cuenta que en el mismo proceso de mínima cuantía se pueden presentar propuestas de personas que pertenezcan a diferente régimen tributario, es decir, al régimen común o al régimen simplificado, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra, en la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

**Nota:** La corrección aritmética será procedente siempre y cuando la misma no supere el 1% del presupuesto oficial.

## 29. CLAUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE

**MORA:** Por cada día de mora, en que incurra EL CONTRATISTA en la entrega oportuna de la totalidad del servicio contratado dentro del término pactado, pagará a la Entidad CONTRATANTE, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo fijado, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato. Suma que desde ahora autoriza el CONTRATISTA, sea descontada del valor del presente contrato al momento de su liquidación y pago.

**MULTAS.** El Municipio de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato, evento en el cual se impondrá una multa por el UNO PORCIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por el Municipio, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para lo cual con su suscripción el Municipio se entiende autorizado. Si no fuese posible, el Municipio hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva.

**CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y cuando haya ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la Ley 80 de 1993 y en especial de las siguientes: 1o. Cuando el servicio no fuere satisfactorio a juicio del Municipio. 2o. Por suspensión del servicio sin justa causa comprobada a juicio del Municipio. 3o. Haberse demostrado que el CONTRATISTA ha ofrecido directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas, comisiones en dinero o en especie a cualquiera de los empleados del Municipio, para obtener beneficios en relación con el presente contrato. 4o. Si se demuestra que la contratación se obtuvo por medios fraudulentos. Declarada la caducidad: a) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA; b) Se harán efectivas las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad se procederá a liquidar el contrato conforme lo establecido en la Ley. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes, incluyendo los perjuicios.

**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre el CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE.

**PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** Este contrato no podrá cederse en todo o en parte sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad CONTRATANTE.

**INDEMNIDAD.** El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa.





**30. GARANTÍAS**

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir garantía única así:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más (modificable)

**31. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA, afirma, bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

**32. ESTAMPILLAS:** EL CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas:

- **ESTAMPILLA PROCULTURA:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo N°. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La tesorería municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.
- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2% de cada cuenta que se le pague al contratista, por concepto de la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024

**33. REGLAS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRATO.**

**33.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Secretario de la respectiva dependencia del Municipio. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**33.2 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.** Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: **POR PARTE DEL CONTRATANTE:** De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá publicar en la plataforma SECOP II, la constitución de las garantías exigidas, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. Además el pago de estampillas Procultura según Acuerdo 041 de 2008, Estampilla para el bienestar del adulto mayor según Acuerdo N°. 012 de 2014 y suscribir la respectiva acta de inicio.



E-mail: [secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co](mailto:secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co)  
Tel: 7 626230 ext. 305  
Fax: (608) 7 601192  
Cod. Postal: 150461



[www.duitama-boyaca.gov.co](http://www.duitama-boyaca.gov.co)



Carrera 15 calle 15 - 15  
Edificio Administrativo  
Piso 3 - Oficina 305



### 33.3 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es [contratacion@duitama-boyaca.gov.co](mailto:contratacion@duitama-boyaca.gov.co)

**33.4 COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN** Mediante Resolución No. 186 del 05 de febrero del 2025, el Alcalde Municipal de Duitama, delegó en el Secretario General, la función de suscribir las invitaciones, expedir adendas, verificar y evaluar las ofertas presentadas, expedir resoluciones y demás Actos Administrativos que se requieran para adelantar el proceso de Mínima Cuantía, reglados por Decreto 1082 de 2015.

**33.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS.** En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Autorizado por,

**JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI**  
Secretario General

Proyectó: María Isabel Rodríguez Alba/ contratista/Oficina de Contratación





ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

**MUNICIPIO DE DUITAMA**

**OFICINA CONTRATACIÓN**

**Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306 Duitama**

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: "XXXXX".

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la oferta económica.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
4. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
6. Certifico que cuento con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.
7. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.





11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Si se me adjudica el presente proceso me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

Recibiré notificaciones del contrato en:

<b>Persona de contacto</b>	[Nombre]		
<b>Dirección y ciudad</b>	[Dirección de la compañía]		
<b>Teléfono</b>	[Teléfono de la compañía]	<b>Celular</b>	[Teléfono de la compañía]
<b>Correo electrónico</b>	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal : \_\_\_\_\_

CC. No. de Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ [anexar copia cuando aplique] Dirección de correo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico Teléfono o celular: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)





**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

DÍA \_\_\_\_ MES \_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_

Señores

**MUNICIPIO DE DUITAMA**

**OFICINA CONTRATACIÓN**

**Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306 Duitama**

OFERENTE:

*[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Así mismo declaro que por medio de la presente presento propuesta económica para la presente contratación cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE DUITAMA".*

ITEM	ALCANCE	DOCUMENTO ENTREGABLE	VALOR
1	SIMULACIÓN Y ANÁLISIS TERMODINÁMICO DEL SISTEMA	Balace de materia y energía del sistema actual real vs nominal	\$
		DTI (Diagrama de tubería e instrumentación) actual	
		Informe laboratorio gases de combustión	
		Informe laboratorio analisis de agua	
2	INSPECCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE CALDERA	Informe de espesores caldera en Shell caldera, hogar de caldera y espejos	\$
		Informe prueba de fugas de caldera	
		Informe inspección visual de caldera	
3	INSPECCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE INTERCAMBIADOR DE CALOR	Informe de espesores intercambiador de calor en Shell	\$
		Informe prueba de fugas en intercambiador de calor	
		Informe de inspección visual intercambiador	
4	INSPECCIÓN VISUAL EQUIPOS ESTÁTICOS (SUAVIZADOR, TANQUE DE BALANCE Y FILTRO) E	Informe inspección visual tubería de interconexión	\$
		de todo el sistema, incluye válvulas y accesorios en línea	





	INSPECCION VISUAL TUBERIA DE INTERCONEXIÓN	Informe de inspección visual Suavizador Informe de inspección visual Tanque de balance Informe de inspección visual Filtro Isometrías tuberías actuales	
5	INFORME CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA Y EQUIPOS, MANTENIMIENTOS RECOMENDADOS, REPLAZO DE EQUIPOS RECOMENDADOS EN CASO DE APLICAR (COSTO VS BENEFICIO)	Informe de recomendaciones técnicas	\$
6	DISEÑO E INGENIERIA DEL NUEVO SISTEMA DE CALENTAMIENTO	DTI (Diagrama de tubería e instrumentación) Isometrías de tuberías DFP (Diagrama de flujo de proceso) Balance de materia y energía Memoria de cálculo de la caldera Memoria de cálculo de Intercambiador Memoria de flexibilidad línea de vapor Memoria de cálculo hidráulica líneas de vapor Memoria de cálculo hidráulica líneas de agua Hoja de datos de equipos a reemplazar según informe de recomendaciones técnicas Memoria de cálculo de iluminación Memoria de cálculo conductores Cuadro de cargas Plano distribución de alumbrado, cargas y contactos Filosofía de operación	\$





		Plano general de ubicación de equipos	
7	PRESUPUESTO	Cálculo de capítulos y actividades por cada entregable	\$
TOTAL, INCLUYE IVA			\$
<b>TOTAL, IVA INCLUIDO</b>			

La oferta económica es igual a la suma de \_(\$\_\_\_\_). (Incluyendo impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.)

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, estampillas, entre otros).

El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial.

**NOTA:** El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.

**NOTA:** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones.

**NOTA:** La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

**NOTA:** De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de licitación pública, las propuestas se evaluarán con valor incluido IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

**NOTA:** El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA que corresponda. valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

**NOTA:** Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada.

**NOTA:** Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

**NOTA:** El proponente debe establecer en la PLATAFORMA SECOP II el valor total con Iva de la sumatoria de cada uno de los ITEMS.

**NOTA :** El proponente no podrá discriminar el IVA de los ítems establecidos dentro del componente técnico, si no le asiste la obligación de declarar dicho impuesto, lo cual se verificará mediante el RUT, en donde se determinará el régimen tributario al que pertenece; para lo cual, al momento de diligenciar el formato, la casilla IVA deberá establecerse en 0.

**Nota:** El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.





*Atentamente,*

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**NIT o c.c.:**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE EL GAL:**

**C.C.:**

**DIRECCIÓN:**

**TELÉFONO:**

**FIRMA:**



E-mail: [secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co](mailto:secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co)  
Tel: 7 626230 ext. 305  
Fax: (608) 7 601192  
Cod. Postal: 150461



[www.duitama-boyaca.gov.co](http://www.duitama-boyaca.gov.co)



Carrera 15 calle 15 - 15  
Edificio Administrativo  
Piso 3 - Oficina 305



**FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE DUITAMA**, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE DUITAMA**, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Selección Abreviada la recibiremos en:

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Cordialmente,**

**PROPONENTE:**

**NOMBRE:**





**FORMATO CARTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERSONAL**

Señores:

**MUNICIPIO DE DUITAMA**

**OFICINA CONTRATACIÓN**

**Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306 Duitama**

*Asunto: Carta de Compromiso para el Cumplimiento de Requisitos del Personal*

*Estimados Señores,*

*Por medio de la presente, **[Nombre de la Empresa Proponente]**, identificada con NIT **[Número de NIT]**, en su calidad de proponente en el proceso de contratación **[Número o Nombre del Proceso]**, se compromete formalmente a que el personal dispuesto para la ejecución del contrato cumplirá con todos los requisitos solicitados por la Entidad.*



E-mail: [secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co](mailto:secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co)  
Tel: 7 626230 ext. 305  
Fax: (608) 7 601192  
Cod. Postal: 150461



[www.duitama-boyaca.gov.co](http://www.duitama-boyaca.gov.co)



Carrera 15 calle 15 - 15  
Edificio Administrativo  
Piso 3 - Oficina 305



CARGO	CANTIDAD	PERFIL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA
Director de la consultoría	1	Profesional en Ingeniería mecánica o áreas afines	100%	El director del Proyecto deberá acreditar como mínimo seis (6) años de experiencia general en proyectos de desarrollo de ingeniería debidamente certificada mediante contratos o certificaciones laborales, ejecutados en Colombia o en el exterior.  Que tenga experiencia en mínimo un contrato de procesos relacionados con el objeto a contratar.
Residente de la consultoría	1	Profesional en Ingeniería mecánica o áreas afines	100%	Experiencia general de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia específica en desarrollo y/o supervisión de proyectos de ingeniería a nivel nacional o internacional.
<p><b>PRODUCTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico con resultados de mediciones estado de los equipos referente a eficiencia energética (si es requerido o no cambio).</li> <li>• Informe técnico de ensayos no destructivos realizados a cada equipo (Integridad).</li> <li>• Diagrama de flujo del sistema actual y diagrama de flujo recomendado.</li> <li>• Isometrías de tuberías actuales e isometrías de tuberías propuestas.</li> <li>• Balance energético del sistema completo.</li> <li>• Identificación de causas raíz del consumo elevado.</li> <li>• Recomendaciones técnicas priorizadas (impacto vs costo).</li> </ul>				

Dicho personal podrá ser interno o subcontratado, y deberá cumplir con criterios de idoneidad, experiencia y condiciones de seguridad, en armonía con las obligaciones señaladas en los ítems contractuales y bajo la supervisión directa de la entidad.

La totalidad del personal vinculado al contrato deberá estar debidamente afiliado al sistema de seguridad social y contar con los elementos de protección personal y presentación adecuados al tipo de actividad a realizar.

*En este sentido, garantizamos que los soportes académicos y de experiencia de los perfiles descritos en el Anexo Técnico serán presentados y verificados por la Entidad una vez se adjudique el contrato, y antes de la suscripción del acta de inicio.*

*Nos aseguramos de que todos los miembros del equipo cumplirán con los estándares de formación y experiencia estipulados, con el objetivo de asegurar una ejecución efectiva y eficiente de las obligaciones contractuales.*

Atentamente,





**[Nombre del Representante Legal]**  
**[Cargo]**  
**[Nombre de la Empresa Proponente]**  
**[Teléfono]**  
**[Correo Electrónico]**



E-mail: [secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co](mailto:secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co)  
Tel: 7 626230 ext. 305  
Fax: (608) 7 601192  
Cod. Postal: 150461



[www.duitama-boyaca.gov.co](http://www.duitama-boyaca.gov.co)



Carrera 15 calle 15 - 15  
Edificio Administrativo  
Piso 3 - Oficina 305