PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA
PMI-SMC-007-2026

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia, y dando estricto acatamiento a lo ordenado en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se permite informar a los veedores ciudadanos, a la comunidad en general y a los posibles interesados, que iniciará el proceso de contratación que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto: **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA PERSONERÍA.".**

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR (IDENTIFICADO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), adoptado por Colombia Compra Eficiente, los bienes y combustibles requeridos para la ejecución del objeto contractual corresponden a los siguientes códigos de segmento, familia, clase y producto:

Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Detalle del Código UNSPCS
15000000	15100000	15101500	15101506	Gasolina
15000000	15100000	15101800	15101800	Combustibles o bio - combustibles líquidos basados en plantas
78000000	78180000	78181700	78181700	Servicio de Soporte de llenado de combustible de vehículos y almacenamiento de vehículos
78000000	78180000	78181700	78181701	Servicio de abastecimiento de combustible para vehículos

El presente proceso de selección por Mínima Cuantía se adjudicará bajo la modalidad de monto agotable, por un valor total de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE**, el cual corresponde al valor del presupuesto oficial asignado para la contratación.

La ejecución del contrato se adelantará de acuerdo con las necesidades de suministro de la Entidad, sujeto a las cantidades requeridas, las calidades y especificaciones técnicas exigidas, y a los precios de referencia aplicables.

Para el debido cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el suministro del combustible conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
1	A.C.P.M.	Para los efectos del presente proceso el ACPM corresponde a una mezcla de hidrocarburos entre diez y veintiocho átomos de carbono que se utiliza como combustible de motores diésel y se obtiene por destilación directa del petróleo. Las propiedades de este combustible deberán ajustarse a las especificaciones establecidas en la Resolución 1565 de Diciembre 27 de 2004, Resolución. 182087 de Diciembre 17 de 2007; ley 1205 de 2008 y las disposiciones que las modifiquen o deroguen.	GALÓN

El presente proceso de selección se adjudicará bajo la modalidad de monto agotable por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE**, valor correspondiente al presupuesto oficial asignado.

La adjudicación se formalizará por el valor total del presupuesto estimado, el cual se irá consumiendo o agotando progresivamente en función de los precios unitarios ofertados y las cantidades de combustible efectivamente requeridas y solicitadas por la Entidad durante la vigencia del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato irá desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO, lo que ocurra primero.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato objeto del presente proceso de selección asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos requeridos para su cabal ejecución.

4. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Ibagué cancelará al contratista el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES SEGÚN DEMANDA**, de conformidad con las entregas de combustible efectivamente realizadas y previa expedición de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.

Para la procedencia de cada pago parcial, el contratista deberá radicar ante la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica de venta o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos tributarios y legales vigentes.
- Reporte o informe detallado del suministro de combustible prestado en el periodo respectivo, acompañado de las actas y soportes correspondientes.

- Certificación de cumplimiento del pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, según aplique), de conformidad con la ley.

Para avalar el trámite de pago, el supervisor designado deberá:

- Expedir y suscribir el informe de supervisión y el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual ejecutado en el periodo.
- Acreditar y constatar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Para el trámite del pago final y el cierre del expediente, el contratista deberá presentar un **Informe Final de Ejecución Contractual** debidamente avalado y suscrito por la supervisión, en cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Personería Municipal de Ibagué procederá al **RECHAZO** de la propuesta ofertada ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Carecer de capacidad jurídica para presentar la propuesta o para contratar a la fecha y hora fijadas para el cierre de la selección.
b) Incluir en la propuesta información o documentación inconsistente, tergiversada, alterada o que contenga errores determinantes para el resultado de la evaluación.
c) Radicar o presentar la propuesta en la plataforma con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación pública.
d) Encontrarse el proponente (persona natural, jurídica o cualquiera de los integrantes del consorcio/unión temporal) incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses fijadas por la Constitución y la Ley.
e) Presentarse circunstancias durante el proceso de selección que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad operativa, técnica o jurídica del proponente.
f) No cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la invitación pública.
g) Presentar una oferta económica cuyo valor total supere el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
h) Presentar discrepancias, modificaciones o alteración de las cantidades o unidades de medida fijadas por la Personería Municipal de Ibagué.
i) No dar respuesta o no aportar los documentos requeridos para subsanar la ausencia de requisitos o aclaraciones solicitadas por la entidad dentro del término establecido en el cronograma.
j) Detectar o evidenciar acuerdos contrarios a la libre competencia, pactos colusorios o conductas anticompetitivas entre dos o más oferentes.
k) No aportar junto con la propuesta las garantías solicitadas en la invitación pública, en caso de que estas hayan sido requeridas expresamente por la entidad.
l) No aportar junto con la oferta las fichas técnicas debidamente diligenciadas (discriminando cantidad, unidad de medida y cumplimiento técnico mínimo), cuando a ello hubiere lugar.
m) No acreditar los requisitos habilitantes de experiencia o las condiciones técnicas mínimas solicitadas.
n) Cuando al realizar la corrección aritmética de la propuesta económica, el valor final corregido supere en más de un cinco por ciento (**5%**) el valor inicialmente ofertado por el proponente.

Presentación de la Oferta Económica

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems contemplados en el cuadro de características y especificaciones técnicas, respetando las cantidades, calidades y unidades de medida solicitadas. No se admitirán ofertas parciales.

De conformidad con las reglas de la Mínima Cuantía, la adjudicación recaerá en la propuesta que, habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes y exigencias técnicas, ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL**. En ningún caso el valor total ofertado podrá exceder el presupuesto oficial del proceso.

La Personería Municipal de Ibagué se reserva el derecho de revisar y realizar la corrección aritmética de las cifras consignadas en la propuesta económica. Si como resultado de dicho procedimiento el valor corregido resulta superior en más del **5%** con respecto al valor total inicialmente ofertado, la propuesta será rechazada.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las etapas y plazos del presente proceso de Selección por Mínima Cuantía se adelantarán de manera exclusiva a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública **SECOP II**.

NOTA 1: Todas las actuaciones, observaciones, respuestas, subsanaciones y cargue de documentos del presente proceso se realizarán de manera exclusiva e inmodificable a través de la plataforma SECOP II. No se recibirán documentos físicos ni por correo electrónico.

NOTA 2: La Personería Municipal de Ibagué podrá modificar el cronograma antes del cierre del proceso mediante la expedición de Adendas publicadas directamente en el SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente.

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse única y exclusivamente en formato electrónico a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública — **SECOP II**, hasta el día y hora fijados para el cierre de la presente Selección de Mínima Cuantía en el cronograma oficial del proceso. No se aceptarán propuestas presentadas de forma física o a través de correo electrónico.

8. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA.

8.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos jurídicos habilitantes se adelantará bajo la modalidad de evaluación **CUMPLE / NO CUMPLE** respecto de la propuesta económica de menor valor.

De conformidad con los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificados por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018), la Personería Municipal de Ibagué no rechazará ninguna propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta cuando estos no constituyan factores de escogencia o asignación de puntaje.

Dichos documentos o aclaraciones podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso (traslado del informe de evaluación). Si el proponente no subsana en el plazo otorgado, su propuesta será evaluada como **NO HABILITADA**.

8.2 ÍNDICE DE LA PROPUESTA

El proponente deberá relacionar en un índice detallado la totalidad de los documentos que integran su propuesta, indicando el nombre del archivo y el número de folios de la oferta cargada en la plataforma SECOP II.

8.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación deberá diligenciarse en su totalidad conforme al modelo establecido en el Anexo N.° 1 - "Carta de Presentación de la Propuesta" y estar debidamente suscrita por el proponente.

- Deberá ser firmada por el representante legal o por el apoderado debidamente facultado en los términos de ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural o jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, la oferta deberá ser avalada por un profesional nacional colombiano matriculado conforme a la normatividad vigente.

8.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Cuando la propuesta sea presentada por un Proponente Plural (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cada uno de los integrantes deberá aportar de manera individual la totalidad de los documentos jurídicos exigidos según su naturaleza (persona natural o jurídica).

Adicionalmente, se deberá adjuntar el documento privado o acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá contener como mínimo:

a) Nombre, identificación y domicilio de cada uno de los integrantes.

b) Definición del objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser coincidente con el objeto del presente proceso de selección.

c) Designación del representante legal facultado para actuar, ofertar y firmar el contrato en nombre del proponente plural, así como la designación de un suplente que lo reemplace en caso de ausencias temporales o definitivas.

d) En caso de Uniones Temporales, los integrantes deberán señalar expresamente los términos y la extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del contrato. Dichos porcentajes no podrán ser modificados sin la autorización previa y escrita de la Personería Municipal de Ibagué.

e) Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se especifican los términos y la extensión de la participación de sus integrantes, se entenderá que la participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, la entidad aplicará de manera solidaria las sanciones a que haya lugar

a todos sus miembros.

f) La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

g) El documento de conformación deberá ir acompañado de las actas de junta directiva, asambleas de socios, certificados de existencia y representación legal o poderes que acrediten que quienes suscribieron el acuerdo contaban con la capacidad legal suficiente para obligar a sus representados.

9. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas que participen como proponentes individuales o como integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

a) El documento deberá cumplir con las siguientes condiciones:
b) Deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
c) El objeto social de la persona jurídica deberá encontrarse directamente relacionado con el objeto de la presente contratación (Suministro de combustible).
d) La vigencia de la sociedad deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Debe constar que la persona jurídica está registrada o cuenta con sucursal domiciliada en el territorio nacional.

Si el representante legal cuenta con limitaciones cuantitativas o cualitativas en sus estatutos para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá adjuntar copia del acta del órgano competente (Junta Directiva, Asamblea de Accionistas o Junta de Socios) o la certificación expedida por el Secretario de dicho órgano, en la que conste la autorización expresa al representante legal para presentar la oferta, participar en el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

En ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las personas jurídicas integrantes deberá aportar su respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal. Se reitera que las obligaciones derivadas de la propuesta y de la eventual ejecución contractual serán asumidas de manera solidaria por todos sus miembros, conforme al artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Efectos de Incumplimiento: *La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto contractual, la falta de autorización del órgano social o una vigencia societaria inferior a la requerida darán lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad aplicables.*

10. EXTRANJEROS

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o una persona jurídica extranjera que no cuente con sucursal establecida en el país, se deberá acreditar la capacidad jurídica, existencia y representación legal conforme a las siguientes reglas:

a) Deberán adjuntarse los documentos que hagan sus veces en el país de origen o domicilio del proponente, expedidos por la autoridad u organismo competente en el extranjero.

b) Toda la documentación legal expedida en el exterior deberá presentarse cumpliendo con los requisitos de apostilla (Convenio de La Haya de 1961) o de legalización consular y consularización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, de conformidad con lo estipulado en el artículo 480 del Código de Comercio y la normatividad procesal civil vigente.

c) En el evento de que los documentos se encuentren redactados en un idioma diferente al castellano, deberán presentarse acompañados de su correspondiente traducción oficial al español, suscrita por un traductor debidamente certificado.

d) De conformidad con el artículo 471 y siguientes del Código de Comercio, el proponente extranjero deberá constituir e incorporar un apoderado con domicilio en el país, debidamente facultado para representarlo judicial y extrajudicialmente, presentar la propuesta, atender requerimientos de la entidad y suscribir el contrato.

11. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9° de la Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales - ARL), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar.

La acreditación se realizará de la siguiente manera:

Personas Jurídicas: Deberán presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal (si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, anexando fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal de la empresa. En dicha certificación se deberá manifestar expresamente que la entidad ha cumplido con el pago de dichos aportes durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Personas Naturales: Deberán acreditar el pago de sus aportes mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) correspondiente a los períodos exigidos por la ley, en calidad de trabajador independiente o empleador, según corresponda.

Estructuras Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Cada uno de sus integrantes deberá aportar individualmente la certificación o soporte de pago exigido, atendiendo a su calidad de persona natural o jurídica.

Obligación para el Trámite de Pagos: El proponente que resulte adjudicatario estará obligado a acreditar este requisito para la procedencia de cada pago parcial derivado de la ejecución del contrato, adjuntando la correspondiente certificación y las planillas de pago (PILA) debidamente canceladas ante la supervisión.

12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

13. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

La Personería de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

14. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, La Personería llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

15. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, La Personería podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservara la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexará a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

16. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

17. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Certificado – deudores alimentarios morosos REDAM del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

18. . COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

19. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de varones menores de 50 años.

20. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

22. OTROS REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE** como requisitos habilitantes.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar su experiencia mediante **mínimo un (1) contrato** ejecutado y liquidado a la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo valor total expresado en SMMLV sea igual o superior al **cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** asignado y cuyo objeto contractual corresponda a: **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**.

Para la verificación de dicho requisito, la Personería Municipal de Ibagué solicitará certificaciones y/o actas de liquidación que contengan, como mínimo, la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Plazo de ejecución.
c) Fecha de inicio.

d) Fecha de terminación.
e) Valor ejecutado.
f) Datos de contacto para la verificación de la información.
g) Soportes requeridos: Copia del contrato, certificación, acta de recibo final y/o acta de liquidación.
h) En el caso de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá ser acreditado y cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

SOPORTE DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

Como soporte de la información aportada, las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá señalar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
e) Número del contrato o de la carta de aceptación de la oferta.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
g) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
h) Valor total del contrato y de sus adiciones, si las hubiere.
i) Cargo y firma de quien expide la certificación.

REGLAS DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

- En el evento en que las certificaciones no contengan la totalidad de la información necesaria para su verificación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que permitan extraer los datos faltantes.
- Las certificaciones deberán ser expedidas por entidades públicas o privadas que hayan obrado como contratantes. No se aceptarán autocertificaciones.
- Para efectos de la verificación, solo se consideran válidos los contratos ejecutados por el contratista directamente con el contratante principal; en consecuencia, no serán válidos los subcontratos. Adicionalmente, se podrá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite sin el lleno total de los requisitos formalmente solicitados, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el cronograma, proceda a subsanarla. De no subsanar la información en el plazo otorgado, el proponente será evaluado como **NO HÁBIL**.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

CUMPLE: Se evaluará como "CUMPLE" al proponente que demuestre la experiencia mínima exigida y acate las reglas establecidas para su valoración.

NO CUMPLE: Se evaluará como "NO CUMPLE TÉCNICAMENTE" al proponente que no demuestre la experiencia solicitada o no se acoja a las reglas de valoración, inhabilitando su propuesta para continuar en el proceso de selección.

NOTA (Criterio Diferencial para MiPymes): Acogiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021), en concordancia con el artículo 31 de

la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento), los proponentes que acrediten la condición de MiPymes podrán acreditar la Experiencia General con hasta dos (2) contratos ejecutados y liquidados a la fecha de cierre de la invitación, cuya suma del valor expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto sea SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

23. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

23.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba, el contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones generales:

1. Allegar a la Personería Municipal de Ibagué, dentro de los plazos establecidos, la totalidad de los documentos e insumos requeridos para el perfeccionamiento, ejecución y debida suscripción del acta de inicio del contrato.
2. Garantizar la excelente calidad, idoneidad e inocuidad de los bienes y/o servicios contratados, respondiendo por cualquier defecto o anomalía que presenten.
3. Entregar de manera exclusiva los productos ofertados en su propuesta económica y técnica, conservando la identidad de referencias, marcas, especificaciones técnicas mínimas, cantidades y valores aceptados por la Entidad.
4. Desarrollar el objeto contractual bajo estándares de máxima eficiencia, oportunidad y calidad, acatando de manera estricta los parámetros y requerimientos fijados por la Personería Municipal de Ibagué.
5. Sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa, atender diligentemente las instrucciones, requerimientos y lineamientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal de Ibagué.
6. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos estipulados y bajo las condiciones económicas, técnicas, operativas y financieras pactadas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta adjudicada.
7. Colaborar activamente con la Personería Municipal de Ibagué en todo aquello que resulte indispensable para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
8. Acatar de manera estricta las instrucciones, observaciones y solicitudes que formalmente le sean impartidas por el Supervisor designado por la Entidad para el seguimiento del contrato.
9. Presentar la factura electrónica de venta y/o la cuenta de cobro ajustada a los requisitos legales e institucionales para la procedencia de cada pago.
10. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas que actúen al margen de la ley. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar de manera inmediata al Supervisor del contrato y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas de seguridad y correctivos legales necesarios.
11. Reportar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del contrato cualquier novedad, eventualidad o anomalía que pueda afectar la normal ejecución del suministro.
12. Obrar con estricta lealtad y buena fe en todas las etapas de la relación contractual, evitando maniobras dilatorias o actuaciones contrarias a la transparencia.
13. Mantener vigentes la totalidad de las garantías que amparan el contrato en los términos y condiciones exigidos, realizando las ampliaciones o adiciones a que haya lugar en caso de modificaciones contractuales.
14. Acreditar oportunamente el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1° de la Ley 828 de 2003

y demás normas tributarias y laborales vigentes.

23.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se compromete a ejecutar de manera estricta las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar la atención y el suministro permanente de combustible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana (24/7). En consecuencia, el contratista no podrá interrumpir la prestación del servicio bajo ninguna circunstancia, aun cuando se presenten mantenimientos, reparaciones de surtidores, situaciones de contaminación de combustibles, intervenciones en tanques subterráneos, adecuaciones en patios de servicio o contingencias afines.
2. Contar con un mínimo de dos (2) surtidores disponibles (no exclusivos) para la atención del parque automotor al servicio de la Personería Municipal de Ibagué: uno (1) dispuesto para Gasolina Motor Corriente y uno (1) para ACPM (Diésel).
3. Suministrar combustibles debidamente microfiltrados, aplicando las especificaciones y procedimientos técnicos requeridos para la eliminación y sustracción total de agua o impurezas.
4. Garantizar que los equipos de suministro e instalaciones de cada una de las estaciones de servicio ofrecidas cumplan rigurosamente con las características técnicas, operativas y de seguridad exigidas por las disposiciones legales vigentes.
5. Acatar las Normas Técnicas Colombianas (NTC) vigentes aplicables al sector de hidrocarburos, así como los parámetros de mezcla de biocombustibles fijados por la Ley 693 de 2001 y las reglamentaciones del Ministerio de Minas y Energía.
6. Disponer de personal capacitado que efectúe el suministro con altos estándares de responsabilidad, precisión y seguridad. El personal deberá verificar y validar la placa y el kilometraje de cada vehículo antes del abastecimiento, registrando dichos datos en el sistema o medio magnético de control establecido.
7. Certificar mensualmente la correcta calibración y reglaje de los surtidores mediante certificación expedida por la autoridad u organismo competente acreditado.
8. Entregar quincenalmente al Supervisor del contrato un informe detallado de los suministros efectuados durante el período y el acumulado del contrato, presentado en medio magnético (archivo Excel/vía internet) e impreso. Dicho informe deberá relacionar como mínimo:

- Fecha y hora exacta del suministro.
- Placa y código del vehículo.
- Nombre e identificación del conductor.
- Kilometraje del vehículo al momento del abastecimiento.
- Cantidad de galones suministrados y valor total de la transacción.

NOTA: Para efectos de la verificación técnica, el proponente deberá detallar en su oferta los medios tecnológicos, mecánicos y operativos con los que cuenta para dar estricto cumplimiento a los mecanismos de control e informe requeridos.

23.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

En desarrollo del contrato que se suscriba, la Personería Municipal de Ibagué asumirá las siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista y/o a la compañía aseguradora garante la ejecución idónea, oportuna y en condiciones de calidad del objeto contratado.
2. Ejercer el control, seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato a través del Supervisor designado, quien impartirá las observaciones, instrucciones y recomendaciones pertinentes para la debida ejecución contractual sin perjuicio de la autonomía técnica del contratista y elaborará los informes de evaluación correspondientes.
3. Pagar al contratista el valor correspondiente a los suministros efectivamente realizados conforme a la modalidad de monto agotable y las tarifas acordadas, previa verificación, expedición del certificado de cumplimiento y aprobación de la factura por parte de la Supervisión.
4. Revisar y aprobar, cuando a ello hubiere lugar, la Garantía Única de Cumplimiento y sus amparos.
5. Expedir el correspondiente Registro Presupuestal (RP) que ampare los compromisos derivados del contrato previo al inicio de su ejecución.
6. Suscribir el Acta de Inicio de la ejecución del contrato de suministro, una vez cumplidos la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7. Adelantar las acciones legales y administrativas conducentes a obtener la indemnización total de los daños y perjuicios que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Adelantar las gestiones administrativas, pecuniarias y legales necesarias para el cobro de multas, cláusula penal pecuniaria o la efectividad de las garantías contractuales a que haya lugar.
9. Solicitar la revisión o actualización de los precios contractuales cuando se presenten fenómenos imprevistos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones operativas, administrativas y legales que se deriven de la naturaleza del contrato para su cabal y oportuna ejecución.

24. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la oferta económica, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes pautas y condiciones:

1. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo N.° 2 - "Oferta Económica", completando cada una de las casillas indicadas sin omitir ningún campo que contenga cantidades. Dicho anexo, junto con los valores cargados directamente en la plataforma SECOP II, formará parte integral de la propuesta y del eventual contrato que se suscriba.
2. El valor total de la propuesta y los precios unitarios deberán expresarse en moneda legal Colombiana (COP), ajustando sus valores al peso entero más cercano, sin incluir centavos.
3. El valor total ofertado no podrá superar en ningún caso el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso de selección.
4. En el Anexo N.° 2 se deberán discriminar los precios unitarios en estricto orden conforme al cuadro de características técnicas, señalando explícitamente la tarifa y el valor correspondiente al Impuesto sobre las Ventas (IVA) o los impuestos aplicables al sector de combustibles, cuando a ello hubiere lugar.
5. Los precios unitarios cotizados por el proponente deberán sujetarse estrictamente a las especificaciones técnicas del suministro requeridas por la Personería Municipal de Ibagué.

25. GARANTÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA / ETAPA
Garantía Única ***(Cualquiera de las clases señaladas en el Art. 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015)***	**1. Cumplimiento del contrato:** Cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista. b) El cumplimiento tardío o defectuoso. c) Los daños imputables por entregas defectuosas o no acordadas. d) El pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria.	**10%** del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (hasta la liquidación del contrato).
Garantía Única ***(Cualquiera de las clases señaladas en el Art. 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015)***	**2. Calidad de los bienes:** Cubre a la Entidad Estatal contra los perjuicios derivados de la deficiente calidad, especificaciones o contaminación de los combustibles suministrados.	**30%** del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes.

26. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un proceso de Selección de Mínima Cuantía, el único factor de escogencia para la adjudicación del contrato será el menor precio.

REGLAS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Personería Municipal de Ibagué organizará las ofertas recibidas en orden creciente de valor (de menor a mayor precio) y procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y de experiencia) únicamente del proponente que haya presentado el menor precio.

Si el proponente que presentó la oferta de menor valor cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación, la entidad le adjudicará el contrato.

Si el primer proponente no cumple o no subsana oportunamente sus requisitos habilitantes dentro del plazo otorgado para ello, la Personería procederá a verificar los requisitos del proponente que ocupe el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta adjudicar o declarar desierto el proceso.

27. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse un empate en el valor total de dos o más propuestas económicas que resulten habilitadas, la Personería Municipal de Ibagué dirimirá la igualdad aplicando la regla prevista para la modalidad de Mínima Cuantía en la plataforma SECOP II:

Se adjudicará la propuesta que haya sido presentada de manera electrónica en la plataforma SECOP II en primer lugar en el tiempo, de acuerdo con la fecha y hora oficial registrada por la plataforma al momento del cierre.

(En caso de persistir el empate bajo el registro cronológico del sistema, se aplicarán en estricto orden los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus decretos reglamentarios).

ORIGINAL FIRMADO

ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA
Director Administrativo y Financiero

Proyecto: Jennifer Daniela Cruz Parra / Contratista
Revisó: Dalis Carolina Ortegon Izquierdo / Contratista

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha: _____

Señores

PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

Ibagué - Tolima

Referencia: Invitación Pública No. PMI-SMC-XXX-2026

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN DE PARTES, PIEZAS, COMPONENTES, MONITOR Y ESCÁNER PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, NECESARIOS PARA SU REPOSICIÓN, REPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO, LA DISPONIBILIDAD Y LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

El suscrito _____, identificado con _____ No. _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de _____ / representante del consorcio o unión temporal _____, presento oferta dentro del proceso de la referencia, de conformidad con la invitación pública y los documentos del proceso.

Declaro bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto integralmente las condiciones de la invitación pública, que no me encuentro incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que la información suministrada es veraz y que me obligo a cumplir el objeto contractual en caso de aceptación de la oferta.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

Cargo / calidad en que actúa: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

FORMATO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente se compromete a apoyar la acción del Estado colombiano y de la Personería Municipal de Ibagué para fortalecer la transparencia, la moralidad administrativa y la prevención de actos de corrupción. En consecuencia, se obliga a no ofrecer, prometer, entregar ni solicitar dádivas, comisiones, beneficios, recompensas o cualquier ventaja indebida con ocasión del presente proceso de selección o del contrato que llegue a celebrarse.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

FORMATO 3

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos _____ y _____, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, manifestamos que hemos decidido conformar un consorcio / unión temporal para presentar oferta dentro de la Invitación Pública No. PMI-SMC-XXX-2026, cuyo objeto es: CONTRATAR EL SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN DE PARTES, PIEZAS, COMPONENTES, MONITOR Y ESCÁNER PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, NECESARIOS PARA SU REPOSICIÓN, REPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO, LA DISPONIBILIDAD Y LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

Denominación del proponente plural: _____

Representante del proponente plural: _____

Integrantes, identificación, porcentaje de participación y actividades a ejecutar:

No.	Integrante	Identificación / NIT	Porcentaje	Actividades / obligaciones
1				
2				

La duración del consorcio o unión temporal no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Los integrantes responderán en los términos señalados por la ley y por el documento de conformación.

Firma integrante 1: _____

Firma integrante 2: _____

Firma representante: _____

FORMATO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA

El suscrito representante legal / revisor fiscal de _____, identificado con NIT _____, certifica bajo la gravedad del juramento que la sociedad se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

Firma: _____

Nombre: _____

Calidad en que actúa: Representante legal / Revisor fiscal

Tarjeta profesional del revisor fiscal, si aplica: _____

FORMATO 4A

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL - PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos exigidos por la normativa vigente y por los documentos del proceso.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

FORMATO 5

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	Contratante	Contratista	Objeto u obligaciones	Valor ejecutado	Fecha de terminación	Datos de contacto
1						

FORMATO 6

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

El proponente manifiesta que conoce, acepta y se obliga a suministrar la totalidad de los bienes requeridos por la Personería Municipal de Ibagué, en las cantidades, referencias y condiciones mínimas señaladas en el Anexo 1 de la presente invitación pública.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

FORMATO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

Cantidad	Descripción	Valor unitario	Subtotal	IVA	Total
1	A.C.P.M.			Cuando aplique	

Valor total de la propuesta: $_____

El valor total ofertado incluye IVA, incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve y gatos indirectos, transporte, logística, entrega, garantía y demás gastos necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor total no supera el presupuesto oficial del proceso.

FORMATO 8

MANIFESTACIÓN DE CONDICIÓN MIPYME

El suscrito _____, identificado con _____ No. _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de _____, manifiesta bajo la gravedad del juramento que el proponente acredita la condición de Mipyme, conforme a la normativa vigente, y solicita que se apliquen los criterios diferenciales previstos en la invitación pública, cuando resulten procedentes.

Se anexa la documentación que acredita la condición empresarial declarada, de conformidad con las reglas legales y reglamentarias aplicables.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____