



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
FONSECA
NIT: 892.170.008-3



INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IMC-025-2026

“LIMPIEZA Y OPTIMIZACIÓN A LAS OBRAS DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS CORREGIMIENTOS DE POTRERITO, LOS TOQUITOS, QUEBRACHAL, EL HATICO Y SITIONUEVO, CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO LA GUAJIRA.”

FONSECA – LA GUAJIRA

SEPTIEMBRE DE 2026



TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.	3
1.1.	Objeto a Contratar.	3
1.2.	Alcance del Objeto	¡Error! Marcador no definido.
1.3.	Clasificador de Bienes y Servicios.	3
1.4.	Especificaciones de las condiciones Tecnicas.....	3
2.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	3
3.	PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	4
4.	FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II)	4
5.	EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)	5
6.	INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.	5
7.	FACTORES DE SELECCIÓN.	6
8.	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.	6
9.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	7
10.	REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN	8
10.1.	CAPACIDAD JURÍDICA.	8
a.	Carta de presentación de la propuesta	8
b.	Certificado de existencia y representación legal.	9
c.	Constitución de consorcios o uniones temporales.	10
d.	Documento de identificación.	11
e.	Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.	11
f.	Registro Único Tributario –RUT-	12
g.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	12
h.	DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.	12
10.2.	OFRECIMIENTO ECONÓMICO	13
10.3.	EXPERIENCIA.	14
10.3.1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	14
11.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)	16
12.	CAUSALES DE DESEMPATE.	17
13.	FORMA DE PAGO.	17
14.	GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO	17
15.	DECISIÓN DE CONTRATACIÓN	19
16.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	19



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

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

1.1. Objeto a Contratar.

“LIMPIEZA Y OPTIMIZACIÓN A LAS OBRAS DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS CORREGIMIENTOS DE POTRERITO, LOS TOQUITOS, QUEBRACHAL, EL HATICO Y SITIONUEVO, CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO LA GUAJIRA.”

OBJETIVO GENERAL

Realizar el Mantenimiento a las obras de saneamiento básico en los corregimientos de **POTRERITO, LOS TOQUITOS, QUEBRACHAL, EL HATICO Y SITIONUEVO** zona rural del municipio de Fonseca, para asegurar su optimo funcionamiento y prevenir obstrucciones o daños que puedan afectar la calidad de vida de la comunidad y el medio ambiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y eliminar obstrucciones en las tuberías de los sistemas de saneamiento básico mediante técnicas de limpieza y desobstrucción, asegurando un flujo adecuado y continuo del sistema.
- Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo en el sistema de saneamiento básico.
- Asegurar que las condiciones de operación del sistema de saneamiento sean las adecuadas y mas efectivas.

1.3 Clasificador de Bienes y Servicios.

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
72141100	Servicios de construcción de alcantarillado y agua
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Mantenimiento y reparación de infraestructura
76121500	Tratamiento y eliminación de desechos no peligrosos (lodos)
72151500	Servicios de sistemas de plomería

1.4 Obligaciones de las condiciones técnicas:

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS RESIDUALES, INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL DEL LODO	UND	1



1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS RESIDUALES, INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL DEL LODO	UND	1
1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS RESIDUALES, INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL DEL LODO	UND	1
1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS RESIDUALES, INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL DEL LODO	UND	1
1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MANUAL DEL SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS RESIDUALES, INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL DEL LODO	UND	1

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

2. PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía, se estableció un presupuesto oficial de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$49.023.750,00) M/CTE M/CTE.**

Para la ejecución del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. P00248 de fecha 21 de agosto de 2026, RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.009.222201.2201052. NOMBRE: Mejoramiento de infraestructura de instituciones educativas, Fuente de Financiación: 1.3.3.6.03 RB SGP-educación - calidad.

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término estimado para el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto del contrato se estipula en máximo UN (01) MES, este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

El objeto del contrato se ejecutará en los corregimientos de POTRERITO, LOS TOQUITOS, QUEBRACHAL Y SITIONUEVO zona rural del municipio de Fonseca, Departamento de la Guajira..

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

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

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.



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

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

Identificación del proceso al que se refieren

Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y

Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el cronograma del proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Municipio, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf



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

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

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

Se recomienda enviar al correo juridica.gobierno@fonseca-laguajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Municipio de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 12 N° 18 - 05, Palacio Municipal de Fonseca, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

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

7. FACTORES DE SELECCIÓN.

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

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

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

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

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
- b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
- d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.
- e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
- f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
- g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.



- h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causa de disolución o liquidación.
- i. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca en los documentos determinados.
- j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
- k. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
- l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
- m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
- n. Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
- o. Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
- p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- r. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No 3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- s. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas y anexo de la oferta económica, debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
- t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicaciones establecidas en el Anexo 3 – Oferta Económica.
- u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
- v. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
- w. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
- x. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- y. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.

9. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El Municipio podrá declarar desierto el proceso de contratación correspondiente, cuando se presenten las circunstancias previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y en particular, por las siguientes causas:

- 1. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con la omisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación pública y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- 2. Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- 3. Cuando no se presente proponente alguno.
- 4. Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación pública.
- 5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.



6. Las contenidas en las normas vigentes de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

11. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

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

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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



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

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

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

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2026.

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

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

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.

El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.

En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.



En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

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

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

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

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

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

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

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

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

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

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

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” el cual establece la imposibilidad de “Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
FONSECA
NIT: 892.170.008-3



estado” en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-

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

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

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante el último mes antes del cierre del proceso, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del



proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

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

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

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.

Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años), o Certificado de Tarjeta Militar donde se verifique su situación militar.

CERTIFICADO REDAM: Registro de Deudores Alimentarios Morosos

11.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO

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

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

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

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

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

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare.
Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio.
En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es)



realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

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

Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.

Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

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

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

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

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

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

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

11.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente deberá acreditar un (1) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto contractual o alcance del objeto sea el mantenimiento y/o limpieza de redes de alcantarillado cuya de la cuantía sea igual o mayor al 100% del presupuesto estimado en la presente invitación.

El proponente debe soportar la información mediante certificación y/o acta de liquidación que acrediten tal experiencia.

Las certificaciones, deberán contener la siguiente información.

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

Nombre de la Empresa Contratante

Número del Contrato

Nombre del Contratista

Objeto del Contrato.

Valor Total del Contrato.



Fecha de Inicio y terminación del contrato.

Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación

Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

12.1 RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la ejecución del proyecto, EL CONTRATISTA deberá poner a disposición todo el personal necesario para realizar, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto del proyecto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución.

Sin embargo, para efectos de la propuesta, EL PROPONENTE deberá presentar el siguiente personal profesional:



PROFESIONAL	PERFIL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE OBRA	Ingeniero civil, con diez (10) años de experiencia profesional, especialista en ingeniería sanitaria y ambiental.	Haberse desempeñado como contratista y/o director de obra en mínimo dos (2) contratos cuyo objeto sea o incluyan actividades de agua potable o saneamiento básico
RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero civil, con diez (10) años de experiencia profesional.	Haberse desempeñado como residente de obra en mínimo (2) contratos

La formación profesional será contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula o tarjeta profesional y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado y de la tarjeta o matrícula profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente con una anterioridad no superior a seis meses.

Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización o maestría.

Cada profesional debe aportar copia legible del certificado de vigencia de la matrícula, expedido por la respectiva autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses.

La experiencia específica, será objeto de ponderación y 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, ocupación, arte u oficio.

13. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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



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

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

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración – del enlace del proceso de contratación No. IMC-007-2026 en el SECOP II. El proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación No. IMC-007-2026, para consultar el proceso de contratación y crear su oferta. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

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

Las ofertas se presentarán identificando el título del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IMC-007-2026. Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador.

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

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

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

15. CAUSALES DE DESEMPATE.

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

16. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Fonseca, pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma: El Cien por ciento (100%) del valor del contrato, se le pagará en único pago previa presentación del acta final de obra, teniendo en cuenta para ello las cantidades de obras que el contratista haya realizado por el sistema de precios unitarios sin ajuste siempre que cumpla las siguientes condiciones: a) Que el contratista levante un acta de entrega parcial o final de obras especificando: Las cantidades realizadas, su valor unitario, su valor total, el porcentaje de avance y el faltante frente a la cantidad de obra total requerida, el periodo dentro del cual se realizaron las obras, el número del acta y su fecha de elaboración, las observaciones y/o salvedades del caso, la firma del contratista y la firma del supervisor del contrato manifestando su recibo a satisfacción. b) Que se aporte la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus



obligaciones parafiscales. c) Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva. d) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de recibido a satisfacción parcial de obra o final, según sea el caso.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

- 1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
- 2) Cuenta de cobro y/o factura.
- 3) Informe detallado de las actividades
- 4) Certificación por parte del supervisor del contrato
- 5) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio de Fonseca, efectuará los pagos de las cuentas de cobro del contrato que resulte del presente proceso siempre y cuando estén acordes y revisadas la correspondiente cuenta/factura.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Fonseca, a la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento del pago o pagos, realizar automáticamente y sin previo aviso el cruce de cuentas correspondientes, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PACTO DE ANTICIPO. El Municipio de Fonseca – La Guajira, en virtud de los gastos previos que debe asumir el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual, la entidad pactará con el contratista un anticipo hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, y una vez cumplidos los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato y se presente la constitución de una cuenta bancaria no conjunta a nombre del proyecto y/o contrato.

17. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento del contrato	10% del valor	Plazo y 6 meses más	Cubre el incumplimiento de las obligaciones y las multas y cláusula penal.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor	Plazo y 3 años más	Protege a la Entidad frente a reclamaciones del personal vinculado a la obra.
Calidad y estabilidad de la obra	20% del valor	Mínimo 2 años desde el recibo final	Garantiza la permanencia de las condiciones de operación del sistema intervenido.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor entregado como anticipo	Plazo y 6 meses más	Cubre a la entidad de la mala inversión del dinero entregado como anticipo
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo del contrato	Cubre daños a terceros en áreas escolares y comunitarias durante la ejecución.



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

18 DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

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

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

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

19. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	21 de septiembre de 2026.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta el 22 de septiembre de 2026, Hasta las 23:59 P.M.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para solicitud de limitación a Mipyme	Hasta el 22 de septiembre de 2026, Hasta las 23:59 P.M	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía	23 de septiembre de 2026, Hasta las 10:00 A.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Expedición de aviso precisando si el proceso fue limitado a MIPYME o No	23 de septiembre de 2026, Hasta las 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo máximo para expedir adendas	23 de septiembre de 2026, Hasta las 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Cierre del proceso	25 de septiembre de 2026, Hasta las 8:00 A.M.	Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
Apertura y registro de las Ofertas	25 de septiembre de 2026 Hora: 8:10 A.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 25 de septiembre de 2026	—



Publicación del informe de evaluación para observaciones	25 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Traslado del informe de evaluación para observaciones	Hasta el 28 de septiembre de 2026; hasta las 6:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	El día hábil siguientes del vencimiento del término de traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días hábiles siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	Alcaldía Municipal de Fonseca
Presentación de garantías y documentos faltantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Pagar los impuestos que genere el contrato.	Dentro los cinco (5) días hábiles a la entrega de su liquidación.	