INVITACIÓN PÚBLICA
DE MÍNIMA CUANTÍA
(Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)

CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 048 DE 2026

" PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ".

.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS DE MÍNIMA CUANTÍA
SMIC–048-2026

CONVOCATORIA DE VEEDORES El MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y pos contractual del presente proceso invitación pública.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó(1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SMIC-048-2026

" PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ".

La Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de "Mínima Cuantía"

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2..2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Para la realización de este proceso de contratación es necesario aclarar a los interesados en participar, a la ciudadanía en general y a los organismos de control pertinentes, que el municipio de MARIPÍ, se encuentra interesado en la contratación para **" PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ".**

El presupuesto fijado por la entidad para la adquisición en referencia asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE .** El presente proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía establecida en la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, por cuanto la mínima cuantía para el Municipio de MARIPÍ en la vigencia 2026 es la suma de **$49.025.340**

Es importante que los oferentes tengan en cuenta que de conformidad con el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 (Principio de Economía) las etapas del presente proceso de selección son preclusivas y perentorias, por tanto, los oferentes deben respetar las etapas que han sido señaladas en el cronograma que regula la presente invitación; las actuaciones que se surtan por fuera de dichas etapas no generarán obligación alguna para la entidad que lidera el proceso de selección.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los requerimientos del presente proceso de selección por la modalidad de selección cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, estarán al público en la página www.contratos.gov.co SECOP II. del Municipio de MARIPÍ Boyacá.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El municipio de MARIPÍ, se encuentra interesado en contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ".** por lo que solicita la presentación de ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones que trata el presente documento y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.

Clasificación UNSPSC	Producto
78111808	ALQUILER DE VEHICULO

CONDICIONES TECNICAS.

Se debe partir de que el presente proceso tiene como objeto la **" PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ".**se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCION	CAN
1	Alquiler vehículo con las siguientes especificaciones: **Clase:** Campero 4x4 **Tipo de Carrocería:** wagon, mínimo (4) puertas. **Cilindrada:** 2.000 a 3000 cc mínimo. **Capacidad kg/PSJ**: Mínimo cuatro (4) pasajeros. **Servicio:** Publico o Particular. **Combustible:** Diésel o gasolina **Modelo:** Mínimo 2010. **Otras Especificaciones:** En excelentes condiciones técnicas, incluye conductor, incluye combustible, incluye peajes, mantenimientos y demás gastos en los que deba incurrir para la correcta prestación del servicio. Debe tener toda su documentación en regla y vigente, en especial su Seguro Obligatorio SOAT, Tecno mecánica si se requiere, equipo de carretera completo según normatividad vigente. Póliza de responsabilidad civil	1

Se solicita los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

RECORRIDO	UNIDAD	CANT
MUNICIPIO MARIPI (RURAL)	VIAJE	1
CIUDAD DE CHIQUINQUIRÁ	VIAJE	1
CIUDAD DE TUNJA	VIAJE	1

Mantenimiento: El proponente deberá incluir dentro de su propuesta el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera durante la vigencia del contrato.

Lugar de Ejecución: El vehículo se trasladará dentro de las 9 veredas y sus 24 sectores, cuyas distancias en algunos casos supera los 10 Km por vías con topografía quebrada y ondulada, así mismo para ciudades donde según la necesidad del servicio se requiera, dentro del territorio Departamental.

La persona natural o jurídica deberá contar con el VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD y documentación vigente de tal forma que se garantice la prestación de servicio dentro del menor tiempo posible. LO ANTERIOR DEBERA ACREDITARSE MEDIANTE LA TARJETA DE PROPIEDAD Y DOCUMENTOS DEL MISMO

Nota 1: El contratista debe:
• Aceptar los procedimientos administrativos que determine La Administración Municipal para la ejecución del contrato.
• En el evento en que la Alcaldía requiera durante la ejecución del contrato un suministro no previsto en los presentes estudios y sea requerido la entidad aplicara el siguiente procedimiento: el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizara el elemento o servicio solicitado, detallando: especificaciones del bien o servicio según se ale caso, marca si se trata de un suministro, características, valor unitario y pazo de entrega; la supervisión verificará que tal cotización se ajuste a los precios de mercado y cumpla las especificaciones requeridas con base en los cual autorizara lo pertinente.
• En todo caso bajo cualquier requerimiento necesario el contratista procederá bajo orden de servicio emitida y firmada por el supervisor del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto asignado para esta contratación es **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos soportados en el certificado de disponibilidad así:

Número:	CD12026000558
Valor:	$30.000.000
Rubros	**2.1.2.02.02.006.05** servicio de transporte de funcionarios públicos. **2.3.2.02.02.006.07** servicios de transporte funcionarias comisaria para acompañamiento integral para ofrecer un apoyo psicsocial y acogida a la poblacion vulnerable.
Autorizados por	SECRETARIO DE HACIENDA

El valor del contrato será el que resulte de la propuesta seleccionada cuyo valor sea igual o inferior al presupuesto estimado por la entidad, teniendo en cuenta los valores especificados en el ítem anterior.

3.2. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.
Los factores de calificación se resumen en el siguiente cuadro:

FACTOR	CRITERIO
Precio, Menor valor de la Oferta Económica	Verificación de condiciones establecidas en la Invitación

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Precio: La oferta más favorable para el municipio de MARIPÍ Boyacá, la constituye la oferta que a precios del mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 ART. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 que señala: “La entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.
En caso de presentarse precios artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efectos de lo anterior se tendrá como parámetro los precios señalados en el presupuesto oficial elaborado; en el evento de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

Se verificará que el valor de la propuesta no supere el valor del presupuesto oficial estimado. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real.

Para este aspecto, los precios unitarios estipulados en el análisis unitario priman sobre los consignados en el formulario de cantidades y precios en caso de presentarse diferencia entre ellos. La propuesta debe presentar el valor total de la misma y el valor unitario de cada uno de los bienes que se pretenden adquirir por la entidad; en caso de que se tenga que hacer ajuste aritmético al valor de la propuesta, se harán los ajustes necesarios, teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios presentados por el oferente.

La corrección aritmética se realizará teniendo en cuenta el valor de los precios unitarios presentado por el oferente y si la sumatoria de estos tiene una diferencia respecto del valor final de la oferta superior al 0.5% la oferta será rechazada. Se escogerá la oferta más económica para la entidad. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros. Pese a lo anterior, el Municipio de MARIPÍ elaborará el respectivo contrato el cual se regirá por el estatuto de contratación y sus normas complementarias, y en lo no previsto, por las normas civiles y comerciales que rigen la materia.

4. PARTICIPANTES

ESTUDIO DE LA OFERTA

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcio o unión temporal, que deseen participar en la Contratación de mínima cuantía, deben cumplir con los siguientes requisitos:

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA Los proponentes acreditarán su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

4.1.1. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deben acreditar que su duración no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año o más contados a partir de la fecha de cierre de la presente Contratación de mínima cuantía

4.1.2. No estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80 de 1993. El proponente declarará

en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. Cuando la inhabilidad sobrevenga en un proponente dentro de la Contratación mínima cuantía, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos en el mismo.

4.1.3. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

4.1.3.1. Para el caso de consorcios o de uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

4.1.3.2. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el caso de Uniones Temporales señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

4.1.3.3. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal acompañando el poder legal que lo constituye como tal.

4.1.3.4. Es requisito Indispensable que el Consorcio o Unión Temporal este conformado previamente a la presentación de la oferta.

4.1.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Si los proponentes fueren personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal, expedido por la entidad correspondiente. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más (L.80/93, art. 6°, inc. 2°).

4.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 numeral 1 que señala: “Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

5. REQUISITOS HABILITANTES:

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACION EXPERIENCIA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

CAPACIDAD JURÍDICA:

EXPERIENCIA GENERAL PERSONAS NATURALES: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general de un (01) año contratando con entidades públicas y/o privadas, relacionada con la prestación de servicios de transporte terrestre o alquiler de vehículos.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PERSONAS NATURALES: El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con un (01) contrato ejecutado y liquidado cuya valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de servicios de transporte terrestre.

a. Objeto de contrato: Prestación de servicios de transporte terrestre.
b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección
c. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
d. Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Excelente, Buena o Regular. (Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente)

Para acreditar contratos con entidad publica el proponente deberá relacionar el contrato y/o acta de liquidación debidamente firmados, si en dichos documentos no se puede corroborar las actividades desarrolladas o suministros entregados entonces deberá relacionar las facturas de venta y/o algún otro documento donde relacione los ítems contratados y ejecutados.

Todos los documentos deben ser legibles y tener la información completa de contacto de los intervinientes en los respetivos contratos, (El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente).

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente numeral.

II. Acta de entrega o de recibo definitivo y/o acta de liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

   La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según ANEXO NO 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
2. Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
3. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según ANEXO NO 3.
4. Compromiso Anticorrupción Según ANEXO 4, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
5. Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 5, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.

6. Certificado de compromiso adicional ANEXO 6, relacionado con el personal mínimo requerido certificado como manipulador de alimentos, de no existir compromiso adicional se deberá manifestar en la certificación, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
7. Certificado pago de seguridad social. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

8. ACTO ADMINISTRATIVO DE HABILITACIÓN El proponente persona jurídica deberá presentar copia legible del Acto Administrativo de Habilitación expedido por la autoridad competente como prestador del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial, la cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del proceso. En caso de consorcio o Unión Temporal, el anterior requisito deberá ser cumplido por todos sus integrantes

Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA

1. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación; igualmente dentro del objeto social debe estar implementada la actividad relacionada con el objeto del contrato.
2. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, debe contener los siguientes códigos de actividades económicas:
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y del representante legal.
5. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la empresa y del representante legal.
6. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.
7. El representante legal de la persona jurídica, debe aportar el CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES.
8. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
9. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar la propuesta de autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, ETC...) en la que conste que el

representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta.

10. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta.
11. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002; igualmente deben aportar las Planillas de pago de aportes a Seguridad Social en Salud y Pensiones, se debe aportar las planillas en físico. El proponente debe estar a paz y salvo a la fecha

12. **ACTO ADMINISTRATIVO DE HABILITACIÓN** El proponente persona jurídica deberá presentar copia legible del Acto Administrativo de Habilitación expedido por la autoridad competente como prestador del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial, la cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del proceso. En caso de consorcio o Unión Temporal, el anterior requisito deberá ser cumplido por todos sus integrantes

REQUISITOS DE EXPERIENCIA PARA PERSONAS JURIDICAS:

EXPERIENCIA GENERAL: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general relacionada con el objeto contractual, de cinco (05) años contratando con entidades públicas y/o privadas, la antigüedad en la prestación de servicios deberá acreditarse con la fecha de creación y registro de los documentos de existencia y representación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con dos (02) contratos ejecutados y liquidados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de Transporte terrestre.

a. Objeto de contrato: Prestación de servicio de Transporte
b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados a partir del 01 de enero de 2017 y hasta antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección
c. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
d. Número de rutas: Deberá indicar como mínimo el número de rutas a prestar en el contrato objeto del presente proceso.
e. Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Excelente, Buena o Regular. (Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente)

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMLMV
78111800 90101500 90101600 90101800	El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

(El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente).

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente numeral.

- Acta de entrega o de recibo definitivo y/o acta de liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los

documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio de Maripí podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas

1. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según ANEXO NO 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
2. Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
3. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según ANEXO NO 3.
4. Compromiso Anticorrupción Según ANEXO 4, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
5. Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 5, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
6. Certificado de compromiso adicional ANEXO 6, relacionado con el personal mínimo requerido certificado como manipulador de alimentos, de no existir compromiso adicional se deberá manifestar en la certificación, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
7. Certificado pago de seguridad social. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

REQUISITOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.
2. Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes ya sean personas naturales o jurídicas.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general relacionada con el objeto contractual de cinco (05) años contratando con entidades públicas y/o privadas, la antigüedad en la prestación de servicios deberá acreditarse con la fecha de creación y registro de los documentos de existencia y representación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con dos (02) contratos ejecutados y liquidados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de servicios de Transporte terrestre

a. Objeto de contrato: Prestación de servicio de Transporte terrestre
b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados a partir del 01 de enero de 2017 y hasta antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección
c. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
d. Número de rutas: Deberá indicar como mínimo el número de rutas a prestar en el contrato objeto del presente proceso.
e. Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Excelente, Buena o Regular. (Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente)

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMLMV
78111800 90101500 90101600 90101800	El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

(El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente).

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente numeral.

- Acta de entrega o de recibo definitivo y/o acta de liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 4. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según ANEXO NO 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.

2. Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
3. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según ANEXO NO 3.
4. Compromiso Anticorrupción Según ANEXO 4, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
5. Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 5, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
6. Certificado de compromiso adicional ANEXO 6, relacionado con el personal mínimo requerido certificado como manipulador de alimentos, de no existir compromiso adicional se deberá manifestar en la certificación, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
7. Certificado pago de seguridad social. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente indicará en el formato de Carta de Presentación de la propuesta que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas.

DOCUMENTOS TECNICO DEL VEHICULO: La empresa debe presentar propuesta técnica en donde especifique el número y tipo de vehículos a utilizar en la prestación del servicio, para lo cual debe adjuntar:

a. Copia de la Licencia de tránsito del vehículo
b. Copia de SOAT Vigente
c. Copia la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigente en caso de aplicar atendiendo a lo establecido en el artículo 202 del decreto 019 de 2012.(cuando aplique)

PROPUESTA ECONÓMICA:

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo al formato establecido en la invitación publica

El proponente deberá estimar dentro del valor de la Oferta Económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en las "Especificaciones Técnicas" del presente documento.

Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
b) El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes a adquirir, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su oferta.
c) Se deberá incluir en el valor de la oferta, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina dichos conceptos, el Municipio, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará al proponente.
d) La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
e) El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores directos e indirectos que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
f) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:

➢ Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

➢ Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

NOTA 1: El valor unitario de los ítems requeridos no puede sobrepasar el valor unitario determinado por la entidad, so pena de rechazo la propuesta**.**

NOTA 2: El valor correspondiente a la adjudicación y el contrato resultante del presente proceso de selección corresponderá al valor total ofrecido por el proponente que siendo hábil técnica y jurídicamente haya presentado la oferta económica más baja, en el evento de bolsa de servicios o productos será por el valor del presupuesto oficial y se cancelara por los valores unitarios ofertados

DESEMPATE

Se aplicará las reglas definidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

I.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	06 de OCTUBRE de 2026
2	Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación.	Hasta el 07 de OCTUBRE de 2026, a las 5:00 P.M
3	Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 07 de OCTUBRE de 2026, a las 5:00 P.M
4	Respuesta a observaciones o comentarios a la invitación a participar.	07 de OCTUBRE de 2026
5	Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	07 de OCTUBRE de 2026
6	Plazo máximo para expedir adendas	07 de OCTUBRE de 2026 5:30 P.M
7	Cierre de recepción de ofertas.	08 de OCTUBRE de 2026 **6:00 PM.**
8	Apertura de sobres	08 de OCTUBRE de 2026 **6:15 PM**
9	Evaluación propuestas	09 de OCTUBRE de 2026
10	Publicación de evaluación de las ofertas.	09 de OCTUBRE de 2026
11	Observaciones a la evaluación de las ofertas.	Un día hábil luego de publicado
12	Publicación respuesta observaciones a la evaluación de las ofertas.	14 de OCTUBRE de 2026
13	Publicación comunicación de aceptación.	14 de OCTUBRE de 2026

7. PLAZO O CONDICIONES DE PAGO.

El plazo para la ejecución del contrato será de 29 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO DESTINADO, contado a partir del acta de inicio.

El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales a valores unitarios, de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.

b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2048 y demás normas concordantes.
c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2048 y normas concordantes.
d. Certificación bancaria (aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.
NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo. mismo.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Se eliminará la propuesta que presente cualquiera de las siguientes falencias:
De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. El Municipio podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:
8.1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
8.2. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones.
8.3. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
8.4. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
8.5. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
8.6. Por no otorgar la Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones, cuando sean solicitados.
8.7. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
8.8. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
8.9. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este pliego de condiciones.
8.10. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

8.11. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario "CANTIDADES DE SUMINISTRO Y PRECIOS UNITARIOS", o se modifique o altere dicho formulario.
8.12 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
8.13. Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho la Administración Municipal.
8.14. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
8.15. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
8.16. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones sea requisito habilitante o factor de evaluación.
8.17. Cuando el porcentaje de costos indirectos del proponente supere el porcentaje del COSTO INDIRECTO oficial.
8.18. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
El Municipio de MARIPÍ se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993. La Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

10. LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

La propuesta junto con todos los documentos que la acompañan, deberá ser cargada en la plataforma SECOP II de acuerdo a los términos y condiciones establecidos por la entidad.
El MUNICIPIO no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los proponentes en la presentación de sus ofertas.
No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después que el proceso de contratación de mínima cuantía se haya cerrado.
El proponente debe liquidar en el valor de su oferta, el Impuesto a las Ventas que rige en Colombia. Si el oferente no aclara lo relacionado con el Impuesto a las Ventas el Municipio considerará que está incluido en el valor de la propuesta.
De igual forma el proponente debe tener en cuenta para la formulación de la oferta económica, los descuentos que el Municipio por ley debe aplicar al respectivo contrato, lo anterior por cuanto el Municipio considerará que están incluidos en el valor de la propuesta; ello quiere decir que el proponente debe

presentar el valor económico de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos que la misma genere.
En el evento en que se tenga que acudir a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, se procederá por parte de la entidad a requerir al oferente para las aclaraciones
La no presentación de las ofertas en la forma solicitada por el Municipio dará lugar al rechazo de la misma.

11. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACION

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección del contratista.
Como resultado de las observaciones y cuando resulte conveniente, el Municipio expedirá las modificaciones pertinentes a la invitación y prorrogará, mediante resolución, si fuere necesario el plazo de la selección del contratista.
El Municipio atenderá a través de la Secretaría gestora de la contratación todas las solicitudes que se formulen, y remitirá copia de las respuestas a los oferentes según los medios de comunicación que hayan establecido en sus ofertas. El Municipio podrá hacer las modificaciones que considere convenientes a la invitación de la presente convocatoria, a través de adendas y estas formarán parte del mismo y serán remitidos a todos los proponentes según los medios de contacto señalados en sus ofertas.
En caso de contradicción entre la invitación y las ofertas primará lo determinado en la invitación.
El Municipio se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en cualquier momento y hasta la selección del contratista. La invitación y los documentos que hacen parte del mismo, formarán parte integral del contrato.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El Municipio a través del funcionario delegado para el efecto, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, las condiciones de experiencia y valor de las propuestas de conformidad con lo establecido en la cronología del proceso, con fundamento en los documentos relacionados y en la forma prevista en la invitación. Una vez surtido lo anterior, el evaluador realizará la calificación de las propuestas conforme a los factores de evaluación y ponderación precisa y detallada de los mismos en la presente evaluación.
El único factor de evaluación en la presente convocatoria será el menor precio ofrecido, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de dar aplicación al procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Conforme a lo señalada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e inequívoca de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

13. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez seleccionada la mejor propuesta y notificada la aceptación de la misma, se procederá a celebrar el contrato con el proponente favorecido.
Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término que se haya señalado en los presentes pliegos, se hará acreedor a la sanción estipulada por la Ley. En este evento el Municipio podrá celebrar el contrato con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio, (Ley 80/93, art. 30 Numeral 12)

14. GARANTÍAS

El contratista se compromete a constituir a favor del municipio una póliza de seguro, expedida por una compañía de seguros, debidamente autorizada que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato más el termino pactado en el contrato para su liquidación.
Calidad del Servicio	10% del valor del Contrato	Vigencia del Contrato y 4 meses más
Responsabilidad civil extracontractual	Igual o >200 SMMLV	Por el término de duración del Contrato

15. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuentas las modificaciones en la ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos, es el caso que en el artículo 4 de la Ley 1150/07 se contempla la distribución del riesgo en los contratos estatales, por lo tanto, los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, la tipificación y asignación de los riesgos previstos involucrados en la contratación. Para esta modalidad de contratación los posibles riesgos previsibles se encuentran en los estudios previos Matriz de Riesgos.

16. LIQUIDACIÓN

Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

17. **MINUTA DEL CONTRATO** La minuta del Contrato se encuentra en la oficina de contratación del municipio de MARIPÍ.

18. **CRITERIOS DE DESEMPATE.** En caso de empate de dos o más ofertas, se deberán utilizar las reglas establecidas en el **decreto 1082 de 2015** ***Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.*** *(Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)* del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

ORIGINAL FIRMADO

XIMENA MARIA ROSAS ZORRO
ALCALDE (E)MUNICIPIO DE MARIPÍ

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
Neidy M vega		Yeferson Murcia- Katerin Cortes		XIMENA ROSAS	
Nombre del documento	INVITACIÓN			**Versión**	1
Dependencia		**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:		**Procedimiento:**			
Dimensión:		**Política:**			

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE MARIPÍ

La Ciudad

Estimados Señores:

REFERENCIA: CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No.

El suscrito---------- actuando en nombre y representación de ---------- de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación y documentos, hago la siguiente propuesta para la **xxxxxx** Igualmente me permito declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación, incluyendo las adendas Nos._____

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación: _____

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad en cuantía hasta de $_____de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por_____en acta del _____)

e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

h) 7. Que la presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.
i) 8. Plazo de ejecución ( )

Nombre del proponente:
Dirección:
Teléfono:
Ciudad:
Valor de la Propuesta:

Atentamente,

_____
Nombre Representante Legal

ANEXO No. 2
En caso de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, DOCUMENTO QUE ACREDITE SU

CONSTITUCION
Modelo de Carta Información de Consorcios

Fecha
Señores
Apreciados Señores:

REF: CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA No
Los representantes_____ y _____ , debidamente autorizados para actuar en nombre de XXXX_____y___XXXXX_, hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en la CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. _____y por lo tanto manifestamos lo siguiente:_____
A.-La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.
B.- El consorcio está integrado así:
*** NOMBRE**
PORCENTAJE DE PARTICIPACION
C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada**.**
D.- El representante del consorcio es , identificado con cédula de ciudadanía No de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
En constancia se firma en _____a los _____días del mes de _____ de xxxxxx

NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**
C.C. No.	**C.C.**

Modelo de Carta Información de Unión Temporal

REF: CONTRATACIÓN MINIMACUANTÍA Nº. -
Los representantes _____y _____ , debidamente autorizados para actuar en nombre de XXXX_____y ___XXXXX_, hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en la CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. _____y por lo tanto manifestamos lo siguiente:___
A.-La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.
B.-La UNION TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las Actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:
NOMBRE
ACTIVIDAD AEJECUTAR *
%DEPARTICIPACION
*(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes
C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL será solidaria.
D.-El representante de la UNION TEMPORAL es, identificado con Cédula de ciudadanía No de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en a los días del mes de _____de _____

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

ANEXO No. 3

FORMULARIO PARA LA RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

(Se debe relacionar los contratos ejecutados o en ejecución en SMMLV)

Proponente: (presentar un formato por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal).

No	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

NOMBRE Y FIRMA
C.C.

NOMBRE Y FIRMA
C.C.

ANEXO 4

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNIT	V.TOTAL

Nombre del representante Legal C.C y/o NIT. Dirección Teléfono
Firma_____
C.C No.