DEPARTAMENTO ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE MONTEBELLO

MÍNIMA CUANTÍA No. MC-12-2026

OBJETO:

SUMINISTRO BAJO LA MODALIDAD MONTO AGOTABLE, OPORTUNO Y A DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Montebello invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

09 de Octubre de 2026

1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MONTEBELLO-ANTIOQUIA, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en adelante "El Municipio" o "La Entidad Contratante", pone a disposición de los interesados la invitación a participar para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato producto de la adjudicación del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-12-2026** conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

El objeto del Contrato es: **SUMINISTRO BAJO LA MODALIDAD MONTO AGOTABLE, OPORTUNO Y A DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO**

Los estudios y documentos previos, la invitación a participar, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

La ley 1150 de 2007, en su artículo 2º, numeral 2º, literal b, señala que las entidades que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales como es el caso del Municipio de Montebello, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales. Ahora, cuando la cuantía del objeto a contratar es igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad, como ocurre en el presente caso, que para la vigencia 2026 corresponde a **$49.025.340**, para la selección del contratista debe emplearse la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA** independientemente del objeto y/o de los bienes y/o servicios requeridos.

1.1 CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios previos e invitación pública en la página Web del Portal Único de Contratación.	09 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente:

		https://www.colombiacompra.gov.co/
Término para manifestar interés para limitar la convocatoria a Mipyme	**Desde:** 09 de octubre de 2026 **Hasta:** las 11:59 pm del 13 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Periodo para la presentación de observaciones.	**Desde:** 09 de octubre de 2026 **Hasta:** las 11:59 pm del 13 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al proceso.	14 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/.
Plazo máximo para la publicación de Adendas	15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Aviso indicativo de limitación a Mipymes	15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Fecha límite para la presentación de propuestas	16 de octubre de 2026 hasta las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para verificación de los requisitos habilitantes	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Traslado del informe de evaluación	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación de la aceptación	Dentro de los cinco (5)	Sistema Electrónico para la Contratación

de la oferta o de la resolución que declara desierto el proceso.	días hábiles después del traslado del informe de evaluación.	Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOPII de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/

2.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los

Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente o según lo disponga la autoridad competente en Colombia.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **Municipio de Montebello** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso

	de Contratación.
Entidad Contratante	Municipio de Montebello – Antioquia.
Oferta	Es la propuesta presentada al **Municipio de Montebello** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Invitación	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en la presente Invitación
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto para desarrollar es: **SUMINISTRO BAJO LA MODALIDAD MONTO AGOTABLE, OPORTUNO Y A DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO.**

3.1. Clasificación UNSPSC

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

Codificación en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
15101505	Combustible Diesel
15101506	Gasolina
15121501	Aceite motor
15121508	Aceite de transmisión
15121902	Grasa

3.2. Valor estimado del Contrato

De acuerdo con el estudio del sector económico, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000).**

El presupuesto máximo asignado para la presente invitación incluye todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos necesarios para la ejecución del contrato.

El valor ofertado por el proponente no podrá superar LA GUÍA PARA LA OFERTA INICIAL DE PRECIOS (todos los ítems sumados una sola vez) es decir del valor de CIENTO OCHENTA MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M.L ($ 180.193) IVA INCLUIDO, establecido para la contratación, son pena de rechazo de la propuesta.

El oferente deberá presentar una propuesta de precios unitarios de los bienes solicitados contemplados en el pliego de condiciones, los precios que ofrezcan se refieren al pago total de los bienes entregados de acuerdo con las especificaciones entregadas; este valor debe incluir todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio.

Las propuestas serán presentadas discriminado el IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el Formato 2 “Propuesta económica”.

El contrato se realizará por el valor del presupuesto oficial; no obstante, el valor del contrato corresponderá a los elementos efectivamente suministrados, con base en el valor asignado final en la propuesta económica seleccionada.

Si bien el suministro requerido se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor en la guía inicial de precios, el contrato se celebrará hasta la suma del presupuesto oficial y el Supervisor del contrato estará facultado para incrementar los requerimientos técnicos, previa concertación con el contratista y sin que el valor total ejecutado supere el valor del presupuesto oficial.
No obstante, el valor final del contrato se liquidará con base en los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por la Supervisión contractual.

Los pagos a que se obliga el Municipio, en virtud de la ejecución del contrato, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuéstales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa anual Mensualizado de Caja –PAC-, por parte del Tesorero de Rentas Municipales.

Este presupuesto está amparado con certificado de disponibilidad presupuestal **CDP No. 614 de fecha 29 de septiembre de 2026**, expedido por el Tesorero de Rentas Municipal.

3.3. Forma de pago:

La Entidad pagará el valor del contrato, así:

DESCRIPCIÓN	SI	NO	%
Contra entrega			
Pagos por períodos			
Pagos parciales	X		100%
Entregables o Productos			
Anticipo			
Pago anticipado			
Otra forma de pago*			

Nota: Ver detalle de la forma de pago en el análisis del sector económico (documento publicado en el SECOP como anexo independiente).

3.4. Plazo de ejecución del Contrato: Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, o monto agotable, el que suceda primero.

3.5. Lugar de ejecución del Contrato: Municipio de Montebello, zona urbana.

3.6. Convocatoria limitada a Mipymes

Se dará aplicación al artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 "Ley de Emprendimiento".

También se aplicará lo reglado en el Artículo 2 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

(…)
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

(…)
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá

expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

(…)
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

4. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Contratante debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los términos dispuestos en los documentos del proceso de selección, esto es, análisis del sector económico, estudios y documentos previos y, los términos de la presente invitación.

4.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad Contratante también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.1. Personas Naturales

Si el proponente individual es persona natural deberá acreditar su existencia, mediante la presentación de la copia de la cédula de ciudadanía y certificado de inscripción en el registro mercantil que llevan las Cámaras de Comercio expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la convocatoria.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

4.1.2. Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, so pena de la eliminación de la propuesta.

4.1.3. Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas

La Entidad Contratante aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Para los consorcios, uniones temporales o formas asociativas permitidas por la Ley, uno de los integrantes deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al cinco por ciento (5%), de lo contrario, la propuesta será rechazada.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, su liquidación y un año más.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.

b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.

c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

4.1.4. Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditara el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

4.1.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

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.

4.1.6. Boletín de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

4.1.7. Verificación Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC

El Municipio consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, que el proponente natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia- Ley 1801 de 2016.

4.1.8 Verificación Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años

El Municipio consultará el Sistema de Inhabilidades por Delitos Sexuales, de la Policía Nacional de Colombia, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 “por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”

4.1.9 certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente deberá allegar la verificación en línea del certificado expedido por el MINTIC, conforme a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021. Para personas jurídicas, el requisito será exigido al representante legal.

5. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar tres (03) contratos, que sumados el valor de cada uno obtengan el valor del presupuesto oficial cuyo objeto o alcance sean iguales o similares con el presente objeto contractual de la invitación.

El valor, objeto y/o alcance de los servicios prestados deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- **Nombre del Contratista y objeto del contrato (si posee).**
- **Alcance y/o actividades ejecutadas.**
- **Valor ejecutado.**
- **Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.**

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes).

6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar 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 debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograr la habilitación de ningún proponente, se declarará desierto el proceso.

NOTA: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el ordenador del gasto o su delegado, decidirá el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

El Municipio efectuará la verificación aritmética de las operaciones, en caso de presentarse error, el valor corregido se tomará como valor propuesto.

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. OFERTA

7.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados contenidos en los anexos.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de los términos de la invitación y sus modificaciones.

8. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

8.1. Capacidad jurídica

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

(ii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iii) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(iv) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

8.2. Experiencia

Certificado de experiencia del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

9. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Contratante revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la presente Invitación. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación o hasta el término dispuesto para la entidad para tal fin.

La Entidad Contratante debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes en el formato dispuesto para tal fin.

10. DECLARATORIA DESIERTA

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, y técnicos; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

11. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad Contratante antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

En caso de que un proponente retire su oferta antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre del proceso, podrá presentar propuesta nuevamente, en este caso, la última fecha de entrega será la fecha válida para acreditar todas las exigencias de la Invitación.

12. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad Contratante rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en 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.

La Entidad Contratante podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

12.1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes colombianas.

12.2. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en los documentos del proceso, esto es, análisis del sector económico, estudios previos, invitación pública y todos los demás documentos publicados en el SECOP.

12.3. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.

12.4. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

12.5. Cuando el valor total corregido de la propuesta exceda el del presupuesto oficial.

12.6. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Entidad Contratante, luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes.

12.7. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el uno punto cero por ciento (1.0%) del valor original.

12.8. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial o cuando el plazo ofrecido sea diferente al plazo oficial o cuando exista ambigüedad en el plazo ofrecido o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.

12.9. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

12.10. Cuando no se cotice uno o varios ítems de la ficha técnica, o cuando se modifique el contenido de las columnas (ítem, descripción, unidad, cantidad) del formulario de ficha técnica oficial que a juicio de la entidad cambie o desvíe el sentido de la obligación contractual.

12.11. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

12.12. Por no considerar las modificaciones a la Invitación que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.

12.13. 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 de la Invitación.

12.14. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.

12.15. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en el proceso de selección; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.

12.16. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.

12.17. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

12.18. Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.

12.19. Cuando la carta de presentación de la propuesta y la oferta económica no fueren firmadas.

12.20. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.

12.21. Cuando el objeto social del proponente persona natural o persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.

12.22. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la Constitución de esta.

12.23. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en la presente invitación pública es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.

12.24. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.

12.25. Presentar propuesta económica por un valor mayor al presupuesto oficial.

12.26. Cuando la propuesta haya sido presentada de forma incompleta, alternativa o parcial.

12.27. Cuando la propuesta se envié por correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública**.**

La Entidad Contratante 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.

13. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

14. GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las mismas.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera no solicitar garantías teniendo en cuenta que el pago se realizará una vez prestado el servicio y/o suministro.

El contrato será objeto de vigilancia mediante la supervisión, la cual dará cuenta de su cumplimiento mediante informes de ejecución que serán constatados con las evidencias requeridas según el caso. Si se presentare el incumplimiento de alguna o de todas las obligaciones a cargo, la supervisión dispone de los mecanismos de control suficientes que evitarían el daño antijurídico al municipio de Montebello y por tal razón, no se requiere la contratación de pólizas que garanticen el cumplimiento del contrato.

15. SUPERVISIÓN

La Entidad Contratante ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, a través de la **SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS.**

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al ordenador del gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad Contratante.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

16. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales de manera grave, EL CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO hasta el 10% del valor del contrato a título de cláusula penal, y sin perjuicio de las demás acciones indemnizatorias a que haya lugar.

17. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata

18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni total ni parcialmente, a persona alguna, natural, jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO, Situación que se surtirá mediante resolución motivada.

19. PUBLICACIÓN

El presente contrato será tramitado y perfeccionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Esto en virtud, que La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones otorgadas por el numeral I del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, como ente rector del Sistema de Compra Pública y administrador del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II, este último creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto Único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada

con dineros públicos y en concordancia con la Circular Externa No. 1 - agosto 22 de 2019 y la Circular Externa No. 2 de 2019 donde se amplía para ellas la entrada en vigencia de la obligatoriedad del SECOP II.

OSCAR CUERVO VILLADA
Alcalde

SEBASTIAN HOYOS TAVERA
Secretario General y de Gobierno.
Reviso y Aprobó

Anexo No. 1 – Obligaciones

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Asunto: Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que tengo pleno conocimiento de las obligaciones que debo cumplir en caso de resultar favorecido con la adjudicación del proceso de selección del asunto:

1.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.1.1. Obligaciones generales del contratista.

1.1.1.1. Cumplir con el objeto del contrato, ajustándose a las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta aceptada por el Municipio, documentos que para todos los efectos forman parte integral del acuerdo de voluntades.

1.1.1.2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

1.1.1.3. Asumir el pago de los tributos, gravámenes, aportes de seguridad social, parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas para la correcta ejecución del contrato.

1.1.1.4. Aportar la certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

1.1.1.5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.

1.1.1.6. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

1.1.1.7. Informar de inmediato y por escrito, al Municipio, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

1.1.1.8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

1.1.1.9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

1.1.1.10. Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato los informes de gestión que sean requeridos por parte de la Entidad.

1.1.1.11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.1.2. Obligaciones específicas del contratista.

1.1.2.1. El contratista se compromete con la Entidad a suministrar a través del sistema de precios unitarios, según la cantidad demandada por los vehículos utilizados por el Municipio, conforme al requerimiento del supervisor designado el combustible, GASOLINA, ACPM, ACEITES, GRASAS, y demás elementos requeridos.

1.1.2.2. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de suministro instalados en cada una de las estaciones de servicio ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.

1.1.2.3. Suministrar el combustible (Gasolina, ACPM) en las condiciones, calidad y plazos acordados.

1.1.2.4. Realizar el suministro de combustible (Gasolina, ACPM) únicamente a los vehículos autorizados por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.

1.1.2.5. El contratista, al momento de presentar las facturas, deberá presentar certificación escrita del valor por galón autorizado por el Gobierno Colombiano y citar la fuente de donde ha sido tomada esta información.

1.1.2.6. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.1.3. Obligaciones del Municipio.

1.1.3.1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

1.1.3.2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato

1.1.3.3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

1.1.3.4. Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con base en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal.

1.1.3.5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaría suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

1.1.3.6. Hacer entrega en forma oportuna de la información necesaria, en las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección.

1.1.3.7. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA (cuando se exija).

1.1.3.8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

_____
[Firma en Original representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____
[Firma en Original representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		Celular	
e-mail			

Firma en original representante legal del Proponente

Nombre: _____

Anexo 4 - Formato de oferta económica.

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

ITEM	UNSPSC	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
1	15101505	**ACPM- DIESEL**	Galón	1	
2	15101506	**GASOLINA CORRIENTE**	Galón	1	
3	15121501	**ACEITE MOBIL 15W40**	Cuarto	1	
4	15121501	**ACEITE HIDRAULICO 68**	Cuarto	1	
5	15121501	**ACEITE 20W50 4T**	Cuarto	1	
6	15121501	**ACEITE MOBIL 140**	Cuarto	1	
7	15121902	**GRASAS**	Libra	1	
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

Nota: Incluir aquí la propuesta económica de conformidad con la ficha técnica dispuesta en el análisis del sector y/o en los estudios previos.

_____
Firma en original del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 5 – Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: MÍNIMA CUANTÍA_____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en el proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*)(%)
_____ _____ _____
_____ _____ _____
(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma en original del representante del CONSORCIO)

Anexo 6 - Formato de Unión Temporal

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: MÍNIMA CUANTÍA _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en el proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (1)	LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%)(2)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación de este, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

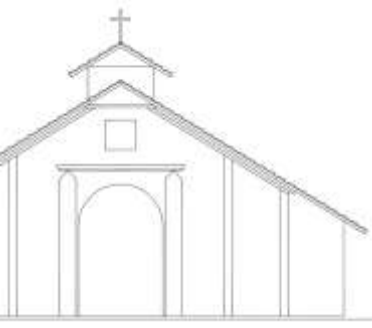
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

_____
(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____
(Nombre y firma en original del representante de la UNIÓN TEMPORAL)



Anexo 7 – Formato experiencia del proponente

Entidad contratante		
Contrato No.		
Objeto		
Fecha inicio	Mes	
	Año	
Fecha terminación	Mes	
	Año	
Forma de ejecución (1)		
Valor en pesos (2)		
Valor en SMLMV (3)		

(1) Indicar si se ejecutó en Consorcio, unión temporal o individual.

(2) Valor del contrato correspondiente al % de participación del proponente.

(3) Valor en SMMLV a la fecha de terminación.

NOMBRE PROPONENTE _____

FIRMA EN ORIGINAL_____

FECHA _____

Anexo 8 – Formato Certificación pago aportes y parafiscales

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: MÍNIMA CUANTÍA_____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,
Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma en original
Número de identificación:

