INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
No. SC-SG-MC-058 DE 2026

OBJETO

"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA TIPO INVIAS, INCLUYENDO OBRAS DE CONTENCIÓN, DRENAJE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA MEJORAR EL CORREDOR VIAL RURAL EN LA VEREDA SAN ANTONIO, SECTOR CAÑO RICO, MUNICIPIO DE SABANALARGA DEPARTAMENTO DE CASANARE"

VALOR: CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTO SETENTA PESOS ($ 46.685.870,00) M/CTE

PLAZO

DOS (2) MESES

2026

INDICE DE LA INVITACION PÚBLICA

1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL INVITACIÓN PÚBLICA
2. CAPITULO II – DE LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3. CAPITULO III – REQUISITOS HABILITANTES
4. CAPITULO IV – PROPUESTA ECONÓMICA
5. CAPITULO V – REQUERIMIENTO DE GARANTÍA
6. CAPÍTULO VI – ANEXOS.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio De Sabanalarga del Departamento de Casanare, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas **PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL** del presente proceso de contratación, en cumplimiento del artículo 66 de la ley 80/93 y lo previsto en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

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 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.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.

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1. GENERALIDADES DE LA INVITACION PÚBLICA

En el documento se describen las condiciones **JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS, DE EXPERIENCIA Y ECONÓMICAS** que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta invitación, así como la de los estudios previos y sus anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido en la invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.
4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con fundamento en lo señalado en el artículo 94 de la LEY 1474 DE 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DE 2015 y subsiguientes **(Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)** y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen, reglamenten o deroguen.

FUNDAMENTO JURÍDICO. –
Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – LEY 80 DE 1993, LEY 1474 DE 2011, LEY 1150 DE 2007 y el DECRETO 1082 DE 2015.

- **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."**

ARTÍCULO 94. ***Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (...)

- **Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."**

TITULO I DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA

Numeral 5 del Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección entre otras, la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

- **DECRETO 1082 DE 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"**

SUBSECCIÓN 5 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente.

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. se llevará a cabo el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Dichas 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. (...)

LAS NORMAS ACTUALMENTE VIGENTES SE PRESUMEN CONOCIDAS POR TODOS LOS PROPONENTES QUE PARTICIPEN LA INVITACIÓN.

1.3. OTRAS DISPOSICIONES

(CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME)

DECRETO 1860 DE 2021

Que el **ARTÍCULO 5.** Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea **MENOR A CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido **SOLICITUDES DE POR LO MENOS DOS (2) MIPYME COLOMBIANAS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos **UN (1) DÍA HÁBIL ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibidem y subsiguientes, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme territorial (con domicilio en el Municipio de Sabanalarga o el Departamento de Casanare) o a Mipyme de carácter nacional, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los requisitos establecidos en la normativa vigente.

En tal sentido, la determinación del alcance de la limitación se efectuará por la Entidad con fundamento en el análisis del sector, la identificación de la oferta disponible y las condiciones del mercado, pudiendo establecerse una limitación territorial o nacional, según resulte más adecuado para garantizar la efectiva participación de las Mipyme, la pluralidad de oferentes y la selección objetiva, en armonía con los principios que rigen la contratación estatal.

1.4 OBJETO

El Municipio de Sabanalarga (Casanare), está interesado en recibir ofertas dentro del proceso de selección de mínima cuantía para contratar: **"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA,**

FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA TIPO INVIAS, INCLUYENDO OBRAS DE CONTENCIÓN, DRENAJE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA MEJORAR EL CORREDOR VIAL RURAL EN LA VEREDA SAN ANTONIO, SECTOR CAÑO RICO, MUNICIPIO DE SABANALARGA DEPARTAMENTO DE CASANARE"

Para lo cual solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones de la presente invitación publica teniendo en cuenta las previsiones dispuestas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Código de Comercio, Código Civil, Ley 1437 de 2011 y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

1.4.1 CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el **Articulo 2.2.1.2.1.5.1. del DECRETO 1082 de 2015**, la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel., de la siguiente forma:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	UNSPSC
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	80101600
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura	81101500

1.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del producto a contratar se encuentran contenidas en el documento anexo denominado Fichas Técnicas, el cual deberá ser consultado por los proponentes para la adecuada elaboración técnica y económica de sus ofertas.

1.4.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - OBLIGACIONES A CONTRATAR

La Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare, está interesado en contratar a la PERSONA NATURAL O JURÍDICA que pueda realizar el objeto relacionado con **"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA TIPO INVIAS, INCLUYENDO OBRAS DE CONTENCIÓN, DRENAJE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA MEJORAR EL CORREDOR VIAL RURAL EN LA VEREDA SAN ANTONIO, SECTOR CAÑO RICO, MUNICIPIO DE SABANALARGA DEPARTAMENTO DE CASANARE"**

Para el cumplimiento del objeto contractual, el interventor deberá ejercer el seguimiento, vigilancia, control, verificación y acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del contrato de obra objeto de interventoría, de conformidad con la ley, el contrato de interventoría, el contrato de obra vigilado, los estudios previos, la invitación pública, el anexo técnico, el presupuesto, los análisis de precios unitarios, los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, cronograma, matriz de riesgos, manuales aplicables y demás documentos que integren el expediente contractual.

Las actividades que se describen a continuación tienen carácter mínimo, enunciativo, orientador y no taxativo; por tanto, no limitan ni excluyen otras actuaciones que, por la naturaleza del contrato, la complejidad de la obra, las obligaciones pactadas, los riesgos identificados, las instrucciones de la Entidad o las circunstancias de ejecución, resulten necesarias para garantizar el adecuado control del contrato de obra.

En consecuencia, el interventor estará obligado a ejecutar todas las gestiones, verificaciones, requerimientos, conceptos, informes, recomendaciones, controles, revisiones y actuaciones necesarias para asegurar que el contrato vigilado se ejecute conforme a las condiciones pactadas, sin que pueda entenderse que su responsabilidad se agota en el listado de actividades aquí señalado.

El interventor deberá actuar con independencia técnica, imparcialidad, diligencia, oportunidad, trazabilidad documental y sujeción estricta al marco contractual y normativo aplicable. Sus actuaciones no sustituyen las competencias del ordenador del gasto, del supervisor del contrato de interventoría, del contratista de obra ni de las autoridades competentes. En consecuencia, no podrá autorizar modificaciones al objeto, valor, plazo, alcance, especificaciones técnicas, cantidades, precios, diseños o condiciones contractuales sin la aprobación previa, expresa y escrita de la Entidad, surtida mediante el instrumento contractual que corresponda.

A. Actividades generales de control, prevención y verificación

El interventor deberá, como mínimo:

1. Conocer integralmente el contrato de obra objeto de vigilancia, sus documentos previos, anexos técnicos, planos, diseños, presupuesto, cronograma, garantías, permisos, licencias, obligaciones ambientales y demás documentos que regulen su ejecución.
2. Verificar que el contrato de obra se ejecute conforme a las condiciones pactadas, dentro del plazo, valor, alcance, especificaciones técnicas, normas aplicables y estándares de calidad exigidos.
3. Ejercer control permanente sobre el avance físico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico del contrato de obra.
4. Requerir oportunamente al contratista de obra la corrección de deficiencias, incumplimientos, atrasos, inconsistencias, errores constructivos o desviaciones frente a lo contratado.
5. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier hecho que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, generar mayores costos, comprometer el plazo, alterar el alcance, afectar la calidad de la obra o configurar un posible incumplimiento contractual.
6. Emitir conceptos técnicos, administrativos, financieros, ambientales o jurídicos debidamente motivados, cuando sean requeridos por la Entidad o cuando las circunstancias de ejecución lo hagan necesario.
7. Recomendar a la Entidad, cuando haya mérito para ello, la adopción de medidas contractuales, preventivas, correctivas, sancionatorias o de seguimiento, sin que ello implique asumir competencias propias del ordenador del gasto.
8. Dejar constancia escrita de todas las visitas, reuniones, instrucciones, solicitudes, observaciones, requerimientos, recomendaciones, autorizaciones, conceptos y decisiones relacionadas con la ejecución del contrato vigilado.

B) Seguimiento técnico

En el componente técnico, el interventor deberá, entre otras actividades:

1. Revisar los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto oficial, análisis de precios unitarios, programación de obra y demás documentos técnicos del contrato vigilado.
2. Verificar, antes del inicio de la obra, las condiciones del sitio de ejecución, la correspondencia entre las cantidades contratadas y las necesidades reales del proyecto, así como la viabilidad técnica de iniciar actividades.
3. Verificar el replanteo, localización, niveles, medidas, cantidades y demás condiciones técnicas necesarias para la correcta ejecución de la obra.
4. Controlar que los materiales, equipos, herramientas, procedimientos constructivos y mano de obra cumplan las especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones contractuales.
5. Exigir, revisar y conceptuar sobre ensayos de laboratorio, certificados de calidad, fichas técnicas, garantías de materiales y demás soportes técnicos, cuando sean aplicables.
6. Medir, revisar, verificar y aprobar técnicamente las cantidades de obra ejecutadas, como soporte para las actas parciales, actas de recibo y pagos que correspondan.
7. Hacer seguimiento permanente al cronograma de obra, rendimientos, recursos disponibles, ruta crítica, atrasos, reprogramaciones y medidas de recuperación del plazo.
8. Revisar y conceptuar sobre obras adicionales, mayores o menores cantidades, actividades no previstas, modificaciones técnicas, sustitución de ítems o ajustes de diseño, antes de que sean sometidas a aprobación de la Entidad.
9. Verificar que no se ejecuten obras, cantidades, actividades o modificaciones no autorizadas contractualmente por la Entidad.
10. Elaborar informes técnicos periódicos, especiales y finales, con análisis del avance físico, registro fotográfico, observaciones, dificultades, recomendaciones y soportes correspondientes.

C) Seguimiento administrativo

En el componente administrativo, el interventor deberá, entre otras actividades:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo del contratista de obra.
2. Controlar la disponibilidad efectiva del personal, maquinaria, equipos, herramientas, materiales e insumos requeridos para la ejecución del contrato.
3. Revisar que el personal dispuesto por el contratista cumpla las condiciones mínimas exigidas en el contrato y en los documentos del proceso.
4. Convocar, asistir y dejar constancia de los comités de obra y reuniones de seguimiento, elaborando las respectivas actas.
5. Revisar, proyectar, suscribir o conceptuar, según corresponda, sobre actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial, recibo final, terminación, liquidación y demás documentos de ejecución contractual.
6. Controlar la vigencia, suficiencia y actualización de las garantías del contrato de obra, informando oportunamente a la Entidad cuando se requiera su modificación, ampliación o renovación.

7. Verificar el cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales del personal vinculado por el contratista de obra, cuando corresponda.
8. Mantener actualizado el archivo de interventoría, físico y/o digital, con todos los documentos que soporten el seguimiento del contrato.
9. Presentar informes periódicos, especiales y finales en los términos requeridos por la Entidad, con sus respectivos soportes técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos.

D. Seguimiento financiero y contable

En el componente financiero y contable, el interventor deberá, entre otras actividades:

1. Verificar que la ejecución financiera del contrato de obra corresponda al avance físico real y a las condiciones pactadas.
2. Revisar los cortes de obra, actas parciales, cantidades ejecutadas, valores causados, precios unitarios, amortizaciones, deducciones y saldos contractuales.
3. Controlar la inversión de los recursos del contrato, incluyendo el manejo de anticipos, pagos parciales, saldos por ejecutar, adiciones, reducciones o liberaciones presupuestales, cuando aplique.
4. Verificar que los pagos solicitados por el contratista estén debidamente soportados y correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, medidas, revisadas y recibidas conforme a las condiciones contractuales.
5. Emitir concepto previo sobre la procedencia de los pagos al contratista de obra, sin perjuicio de la revisión y aprobación que corresponda a la Entidad.
6. Informar oportunamente sobre desviaciones financieras, posibles sobrecostos, inconsistencias en actas de pago, actividades no autorizadas o cualquier situación que pueda afectar el equilibrio económico o presupuestal del contrato.
7. Presentar informes financieros con control de inversión, avance financiero, pagos realizados, saldos, proyecciones y demás información necesaria para la toma de decisiones de la Entidad.
8. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo del contrato de obra y la minuta del contrato de fiducia mercantil, conforme a la Adenda No. 01 del 5 de octubre de 2026 al proceso SC-SG-LP-002 de 2026.
9. Autorizar de manera expresa y escrita cada pago o giro con cargo al patrimonio autónomo del anticipo, verificando que corresponda a gastos del contrato y al plan de inversión aprobado
10. Verificar el reintegro mensual de los rendimientos financieros del anticipo y revisar los informes mensuales que remita la entidad fiduciaria.
11. Controlar la amortización del anticipo en cada acta parcial de obra, conforme a la fórmula pactada en el contrato de obra, y verificar su amortización total antes del acta de recibo final.

E. Seguimiento ambiental y de seguridad

En el componente ambiental y de seguridad, el interventor deberá, entre otras actividades:

1. Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable al contrato de obra y de las obligaciones ambientales previstas en los documentos contractuales.
2. Controlar que el contratista implemente las medidas de prevención, mitigación, corrección, manejo y control ambiental que correspondan.

3. Verificar el manejo adecuado de residuos, escombros, materiales, vertimientos, emisiones, ruido, afectaciones al entorno y demás impactos derivados de la ejecución de la obra.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de permisos, autorizaciones, requerimientos o compromisos ambientales exigibles, cuando a ello haya lugar.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, uso de elementos de protección personal, señalización, cerramientos, manejo de riesgos y condiciones seguras de ejecución.
6. Informar inmediatamente a la Entidad cualquier situación ambiental, sanitaria o de seguridad que pueda generar riesgo para la comunidad, los trabajadores, la infraestructura o el Municipio.
7. Incluir en los informes de interventoría el análisis ambiental y de seguridad correspondiente, con evidencias, observaciones, recomendaciones y registro fotográfico.

F. Seguimiento jurídico y contractual

En el componente jurídico y contractual, el interventor deberá, entre otras actividades:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, conforme al contrato, sus anexos y demás documentos del proceso.
2. Revisar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de obra.
3. Verificar la existencia, vigencia, suficiencia y cobertura de las garantías contractuales, recomendando los ajustes que correspondan.
4. Informar oportunamente a la Entidad sobre hechos que puedan configurar incumplimiento contractual, mora, ejecución defectuosa, abandono, afectación del plazo, mala calidad, incumplimiento de obligaciones laborales, ambientales o de seguridad.
5. Emitir concepto previo y motivado sobre solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición, modificación, mayores cantidades, obras no previstas, declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, cláusula penal, caducidad o liquidación del contrato.
6. Solicitar a la Entidad el inicio de las actuaciones administrativas contractuales que resulten procedentes, cuando se adviertan incumplimientos o riesgos relevantes para la ejecución.
7. Abstenerse de impartir autorizaciones que impliquen modificación contractual, reconocimiento económico, ampliación de plazo o cambio sustancial del alcance del contrato sin aprobación previa y escrita de la Entidad.
8. Llevar un expediente jurídico del contrato vigilado, que contenga los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, incluyendo garantías, actas, comunicaciones, requerimientos, informes, conceptos, modificaciones y soportes de ejecución.

G. Informes y trazabilidad documental

El interventor deberá presentar informes periódicos, especiales y finales, según lo exija la Entidad, en los cuales se evidencie de manera clara, verificable y soportada el estado de ejecución del contrato de obra. Dichos informes deberán contener, como mínimo, análisis técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico; avance físico y financiero; registro fotográfico; relación de personal y equipo; control de programación; estado de garantías; dificultades presentadas; requerimientos efectuados; respuestas del contratista; recomendaciones; conclusiones y anexos.

Todas las actuaciones del interventor deberán constar por escrito y reposar en el expediente contractual. Las solicitudes, órdenes, observaciones, autorizaciones, conceptos, actas, visitas, comités, comunicaciones y demás gestiones realizadas durante la ejecución deberán estar debidamente fechadas, soportadas y suscritas por quienes intervengan, garantizando trazabilidad, control y transparencia en el seguimiento del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista en el cumplimiento de las actividades antes descritas, y en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la invitación pública, el estudio previo y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
1. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo mínimo exigido en la invitación pública, antes de la suscripción del acta de inicio.
6. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.

12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Ejecutar el contrato con el personal mínimo exigido en la invitación pública. Cualquier cambio de personal deberá ser sustentado y aprobado previamente por el supervisor, y el reemplazo deberá cumplir un perfil igual o superior al exigido.
14. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
15. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
16. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
17. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Designar el supervisor del contrato de interventoría, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y demás controles que correspondan sobre la ejecución del contrato.
2. Suministrar al interventor, de manera oportuna, la información y documentación necesaria para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo copia del contrato de obra objeto de vigilancia, estudios previos, pliego de condiciones o invitación, anexos técnicos, presupuesto, cronograma, planos, diseños, garantías, actas y demás documentos que integren el expediente contractual.
3. Entregar al interventor la información relacionada con el estado de ejecución del contrato de obra, así como los antecedentes administrativos, técnicos, financieros, ambientales y jurídicos que resulten necesarios para ejercer el seguimiento integral.
4. Suscribir, a través del funcionario competente, las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo final, liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato de interventoría.
5. Revisar y aprobar, a través de la supervisión, los informes, conceptos, actas, recomendaciones y demás productos presentados por el interventor, siempre que cumplan las condiciones contractuales exigidas.
6. Atender y evaluar oportunamente los informes, alertas, recomendaciones y conceptos emitidos por el interventor, especialmente aquellos relacionados con posibles incumplimientos, atrasos, modificaciones, mayores o menores cantidades, obras no previstas, suspensiones, prórrogas, adiciones, imposición de sanciones o cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato de obra.

7. Adoptar, cuando corresponda, las decisiones administrativas y contractuales necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato de obra objeto de interventoría, sin trasladar al interventor competencias propias del ordenador del gasto o de la Entidad.
8. Realizar los pagos derivados del contrato de interventoría en la forma, términos y condiciones pactadas, previa presentación de los informes, factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y demás soportes exigidos.
9. Efectuar las retenciones, descuentos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a las normas legales, presupuestales y tributarias vigentes.
10. Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento por parte del interventor de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando corresponda.
11. Informar oportunamente al interventor sobre situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, decisiones administrativas, modificaciones contractuales o cualquier circunstancia que pueda incidir en la ejecución del contrato de interventoría o del contrato de obra vigilado.
12. Garantizar la coordinación institucional entre el supervisor del contrato de interventoría, el contratista de obra y el interventor, con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Exigir al interventor el cumplimiento oportuno, idóneo y completo de las obligaciones contractuales, así como requerir los ajustes, aclaraciones o complementaciones que resulten necesarios frente a sus informes, productos o actuaciones.
14. Adelantar, cuando haya lugar, las actuaciones administrativas o contractuales derivadas de incumplimientos, riesgos o situaciones advertidas por la supervisión o por la interventoría.
15. Liquidar el contrato de interventoría en los términos legales y contractuales aplicables, una vez cumplidos los requisitos para ello.
16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso y de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

1.5 LOCALIZACIÓN DEL LUGAR A EJECUTAR EL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE SABANALARGA-CASANARE

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO Y JUSTIFICACION.

Para la definición del presupuesto oficial de las actividades a contratar, la profesional ing. MARCIA LUCERO ALFONSO GAMEZ, como profesional de apoyo de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS y con el fin de dar cumplimiento a los principios de contratación estatal contemplados en el artículo 23 de la ley 80 de 1993, especialmente de transparencia y responsabilidad, tomó como referencia la base de datos de la Gobernación del Departamento de Casanare, adoptados mediante la Resolución 0199 del 4 de diciembre de 2025, actualizada al año 2026, el cual hace parte integral del presente documento, que es una herramienta útil como referencia para la determinación de costos de personal y costos directos de las consultorías, en lo relacionado con el mercado y teniendo en cuenta que en muchos casos es la utilizada por los entes de control al momento de determinar presuntos sobre costos en los procesos de contratación, el cual hace parte integral del presente documento, que contiene el presupuesto de consultoría, análisis del factor multiplicador y el plan de cargas. Este presupuesto fue revisado y aprobado por la ing. MONICA YULIETH RODRÍGUEZ TORRES, en calidad de SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS del Municipio:

PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTO SETENTA PESOS ($ 46.685.870,00) M/CTE

El valor del presupuesto oficial es a todo costo: (incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública. Para respaldar este proceso se cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD** así:

CDP NUMERO	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR CDP
001313	19/10/2026	2.3.3.24.02.001.30.02.02.08.03 - **Realizar** el seguimiento y control interventorías y/o consultorías a los proyectos de vías del municipio de Sabanalarga (construcción de placas huellas)	TCRU	$40.000.000,00
001314	19/10/2026	2.3.3.24.02.001.30.02.02.08.13 - **Realizar** el seguimiento y control interventorías y/o consultorías a los proyectos de vías del municipio de Sabanalarga Casanare	TCRV	$6.685.870,00

1.7 FORMA DE PAGO

El municipio realizará pagos al contratista mediante actas parciales suscritas por el contratista y el supervisor hasta completar máximo el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato según avance del mismo, previa presentación de informe de actividades, sus respectivos soportes, facturas, y/o demás documentos necesarios según corresponda.

B). El municipio realizará un pago final correspondiente al saldo restante, el cual no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato previa suscripción del acta de liquidación, presentación de cuentas y/o facturas para la liquidación del contrato, entrega de informes y visto bueno del supervisor.

C). Para efectos de cada pago el contratista deberá adjuntar con los informes, la constancia del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales y demás que correspondan en relación a la totalidad del personal asignado para la ejecución del contrato.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

DOS (2) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio

1.9 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

A continuación, se relacionan los impuestos que serán a cargo del oferente:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013.
IVA (conforme a la normativa vigente)	conforme al tratamiento tributario aplicable a cada uno de los bienes o servicios ofertados y a la normativa vigente
Industria y comercio	10 x 1000 del valor total del contrato
Avisos y tableros	15% del valor liquidado del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga)
Sobretasa bomberil	3% del valor del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga)
Estampilla pro Cultura	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro Anciano	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro Deporte	1.5% del valor total del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se pague al contratista.

CAPITULO II

LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

2.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente por el SECOP II. Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse a través de la página Web: *https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii*

Nota 1. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

2.2 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar sus ofertas exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación. Para tal efecto, deberán diligenciar la información requerida en el cuestionario electrónico y adjuntar los documentos y anexos exigidos por la Entidad en los campos dispuestos para ello en la plataforma.

Será responsabilidad exclusiva del proponente realizar el cargue y envío efectivo de su oferta con la debida anticipación. La oferta se entenderá presentada únicamente cuando haya sido enviada a través del SECOP II antes del vencimiento de la fecha y hora establecidas para el cierre. Una vez agotado dicho término, la plataforma no permitirá la presentación de nuevas ofertas.

Cumplida la fecha y hora previstas para el cierre, la Entidad procederá a realizar la apertura de las ofertas recibidas a través del SECOP II y posteriormente publicará la Lista de Oferentes o Acta de Cierre generada por la plataforma, en la cual se identifica, entre otros aspectos, a los proveedores que presentaron oferta y la fecha y hora de su recepción.

Cuando se presenten fallas que afecten la presentación de ofertas a través del SECOP II, los interesados y la Entidad deberán aplicar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II vigente expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, según corresponda a una falla general o particular.

En caso de falla general, debidamente reconocida por Colombia Compra Eficiente, la Entidad podrá, una vez restablecido el servicio, modificar el Cronograma del Proceso con el propósito de ampliar el plazo para la presentación de las ofertas. Si la Entidad decide dar continuidad al proceso dentro de los plazos establecidos, procederá conforme al mecanismo alternativo previsto en el Protocolo de Indisponibilidad y utilizará para tal efecto el correo electrónico definido en la presente Invitación Pública.

Tratándose de una falla particular, el proponente deberá reportarla oportunamente a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente y cumplir integralmente las condiciones, requisitos y términos previstos en el Protocolo de Indisponibilidad. En particular, deberá comunicar a la Entidad, antes de la fecha y hora previstas para el cierre, su imposibilidad de presentar la oferta a través de la plataforma y acreditar la falla mediante la respuesta o certificación expedida por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

Cuando se cumplan los requisitos previstos en el Protocolo de Indisponibilidad, la Entidad recibirá la oferta a través del correo electrónico establecido en la presente Invitación Pública para estos efectos,

dentro del término señalado en dicho Protocolo, y posteriormente realizará su cargue en SECOP II mediante la funcionalidad correspondiente para ofertas externas.

Las ofertas remitidas por fuera del SECOP II sin que se encuentre acreditada una falla de la plataforma y sin el cumplimiento integral del Protocolo de Indisponibilidad no serán objeto de evaluación, por entenderse presentadas por fuera de las condiciones y términos establecidos para el Proceso de Contratación.

Para efectos exclusivos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la Entidad establece el siguiente correo electrónico: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co

La utilización de este correo electrónico para la presentación de ofertas procederá únicamente en los eventos y bajo las condiciones previstas en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, y no constituye un medio ordinario o alternativo para la presentación de propuestas.

Por tratarse de un proceso adelantado electrónicamente a través del SECOP II, no se requiere la presentación física de sobres, documentos originales, copias, foliación ni rotulación externa de la propuesta. El proponente deberá presentar la información y los documentos en los campos y secciones dispuestos para tal efecto en la plataforma.

El municipio de Sabanalarga no exigirá sellos, autenticaciones, reconocimientos de firmas, documentos originales o autenticados, ni demás formalidades o exigencias rituales, salvo aquellos eventos en los que una disposición legal especial las establezca expresamente, de conformidad con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y las normas sobre simplificación de trámites contenidas en el Decreto Ley 019 de 2012.

2.2 IDIOMA

El proponente debe entregar la propuesta en idioma español.

2.3 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada en moneda legal colombiana.

2.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada debe mantenerse vigente durante **TREINTA (30) DIAS**, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación pública.

2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

a. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su

verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

b. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio y análisis de las ofertas.
c. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones consagradas en la Constitución o la Ley.
d. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en la presente invitación pública.
e. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta – cuando haya lugar.
f. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos por la entidad.
g. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
h. No presentar oferta económica
i. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
k. Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.
l. En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse ARTIFICIALMENTE BAJA y las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
m. En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse artificialmente baja, y este no envié parte o la totalidad de la información solicitada por la entidad estatal.
n. Cuando el proponente no presente por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta económica por considerarse artificialmente baja.
o. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos técnicos descritos en la invitación publica
p. La propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado incurrirá en causal de rechazo.
q. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
r. Superar el valor unitario de alguno de los ítems establecidos en el Presupuesto Oficial.
s. Cuando el objeto social de la persona jurídica o la clasificación de actividades económicas - CIIU no establezca la actividad relacionada con el objeto contractual, en lo que respecta a los bienes, obras o servicios a adquirir.
t. Cuando la oferta económica no sea clara, llevando a dudas e imprecisiones respecto al valor de los ítems y el valor final.
u. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la entidad en el presupuesto oficial.
v. Cuando se presenten ofertas parciales.

w. Cuando la oferta se presente con IVA y sea un bien o servicio excluido por Ley.
x. Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta y su duración no sea igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
y. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.
z. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
aa. Cuando se haya solicitado al proponente cualquier aclaración y no se dé respuesta o se dé en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello.
bb. Las demás previstas en la Ley.

2.5.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de Desempate y acreditación, se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con

persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	*literal A. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación *literal B. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. *literal C. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural)

tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

	Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

2.6 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos, la invitación, sus adendas, sus anexos y formatos, las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE expida en relación con este proceso, la propuesta del oferente adjudicatario, la comunicación de adjudicación.

2.7 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la documentación suministrada en las propuestas.

2.8 CORRESPONDENCIA

Los estudios y documentos previos, la invitación pública, sus anexos, adendas, avisos, respuestas a observaciones, informes de evaluación y demás documentos y actuaciones que, de conformidad con la normativa vigente, deban ser objeto de publicidad, serán publicados y gestionados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, el cual constituye el medio oficial de publicidad y comunicación del proceso de selección.

En consecuencia, las observaciones, solicitudes, subsanaciones, aclaraciones, comunicaciones y demás actuaciones de los interesados y proponentes deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

La documentación que integre el expediente contractual será conservada por la Entidad de conformidad con las normas aplicables en materia de gestión documental y archivo.

Únicamente en los eventos de indisponibilidad del SECOP II se aplicarán los mecanismos alternativos previstos en el protocolo vigente expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, utilizando para tal efecto el correo electrónico que la Entidad determine en los documentos del proceso.

Para efectos de identificación, toda comunicación relacionada con el proceso deberá indicar claramente el número y objeto del respectivo proceso de selección.

2.9 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El proponente deberá diligenciar la totalidad del **ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el ANEXO 2. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.

El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en la invitación pública.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de los proponentes, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente invitación, se declarará desierto el presente proceso.

2.11 CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

No.	ACTIVIDAD	FECHA (DD/MM/AAAA)	LUGAR
1	Publicación de la invitación	19 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
2	Fecha máxima para hacer observaciones a la invitación pública	Hasta el 20 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
3	Plazo solicitar LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	Hasta el 20 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
4	Respuesta a las observaciones	Hasta el 21 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
5	Publicación del AVISO INFORMANDO SI EL PROCESO SE LIMITÓ A MIPYME O NO	Hasta el 21 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
6	Plazo para expedir adendas	Hasta el 21 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
7	CIERRE DE LA INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (literal b del art. 94 de la ley 1474 de 2011)	22 de octubre de 2026 hasta las 5:00 P.M.	Plataforma SECOP II

8	APERTURA DE SOBRES y verificación de la oferta	22 de octubre de 2026 hasta las 5:15 P.M.	Plataforma SECOP II
9	Informe de presentación de ofertas	22 de octubre de 2026 hasta las 7:00 P.M.	Plataforma SECOP II
10	Publicación del informe de evaluación	23 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
11	Traslado informe de evaluación plazo para subsanar la oferta	26 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
12	Respuesta a las observaciones formuladas y comunicación oferta	27 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
13	Entrega de garantías	29 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
14	Aprobación de garantías	3 de noviembre de 2026	Plataforma SECOP II

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adendas, las que se publicarán En la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, hasta antes del cierre.

2.12. INVITACION PÚBLICA

El MUNICIPO DE SABANALARGA – DEPARTAMENTO CASANARE, dará apertura al proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 con los requisitos contemplados.

2.13 PRESENTACION DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACION

El lugar, la fecha y hora del cierre de la presente Invitación Pública, entendido como el límite para la entrega de propuestas, la plataforma SECOP II según la fecha establecida en la "**CRONOLOGÍA DEL PROCESO**" y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Nota. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co.

2.14 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, utilizando para ello las funcionalidades dispuestas en la plataforma SECOP II.

El retiro de la oferta deberá efectuarse directamente a través de la plataforma y dentro del plazo previsto para la presentación de ofertas. Una vez vencida la fecha y hora de cierre del proceso, no será posible retirar, modificar, sustituir o presentar una nueva oferta, salvo las actuaciones expresamente permitidas por la normativa aplicable y por las funcionalidades del SECOP II.

En consecuencia, por tratarse de un proceso adelantado electrónicamente, no habrá lugar a la devolución física de propuestas o documentos por parte del MUNICIPIO DE SABANALARGA.

2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, "Comité Evaluador". La verificación y la evaluación de las ofertas para la MÍNIMA CUANTÍA será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

2.16 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo indicado en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, los informes de evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la SECRETARIA GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL y en la plataforma SECOP II, por el término establecido en la invitación pública.

2.17 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL Municipio de Sabanalarga dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe evaluador durante el tiempo establecido en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

2.18 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION

El Municipio de Sabanalarga procederá a comunicar la aceptación de la propuesta o a declararlo desierto, dentro del término fijado en la "CRONOLOGÍA DEL PROCESO" y en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

2.19 CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, adjudicará el proceso a través de la comunicación de aceptación, este documento – 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.

2.20. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE SABANALARGA – CASANARE declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando se presenten circunstancias que impidan efectuar la escogencia objetiva del contratista. La decisión deberá adoptarse mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se expresarán de manera clara, detallada y precisa las razones que fundamentan la declaratoria de desierto.

En caso de que el proponente que haya presentado la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de dichos requisitos respecto del proponente que haya presentado la segunda oferta de menor precio, y así sucesivamente, respetando el orden ascendente de las ofertas económicas, hasta identificar una oferta que cumpla integralmente las condiciones exigidas.

Si, agotada la verificación sucesiva de las ofertas presentadas, ningún proponente resulta habilitado, el proceso será declarado desierto.

Serán causales de declaratoria de desierto del proceso:

a. Cuando no se presente ningún oferente al presente proceso.
b. Cuando ningún oferente cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

3.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

El municipio de Sabanalarga verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el **ANEXO 1** del presente documento de invitación pública.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DE SOCIOS CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

3.1.3.1 Personas Jurídicas Colombianas

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO o por la entidad que fuere competente.

Los anteriores documentos deberán haber sido expedidos con una fecha **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores al cierre de la presente Convocatoria, y una vez renovado el registro correspondiente. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que **EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA NO SERÁ INFERIOR A LA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS.**

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un **TÉRMINO DE EXPEDICIÓN NO MAYOR DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

3.1.3.2 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la Propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán conservar dicho apoderado por el término del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Los documentos públicos extranjeros deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y 480 del Código de Comercio, o de conformidad con lo previsto en la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros", según sea el caso.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo Certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

3.1.3.3 Personas Naturales

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar **CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL** del proponente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES**

A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, una actividad relacionada con el objeto a contratar. Además, se deberá anexar copia de la cédula ciudadanía del proponente.

3.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras y de ser personas naturales los miembros del consorcio o Unión temporal deberán aportar cada uno de sus integrantes el registro mercantil

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal, y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, hasta el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

3.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá aportar en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Anexos 3 y 4), en el cual deberá indicarse lo siguiente:

- Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE. La omisión en la propuesta de los términos, extensión, actividades y porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal generarán el rechazo de la Propuesta.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la Propuesta y la liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u

omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.

- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no se podrá efectuar la cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

3.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Anexo 5)

Para poder ofertar se debe ACREDITAR EL PAGO DE LOS APORTES 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 –SENA-, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá certificar el pago de los aportes de manera independiente y como corresponda acreditarlo, téngase en cuenta que la certificación de encontrarse al día se exige para las personar jurídicas, las personas naturales por su parte, deberán acreditar la afiliación o el pago al sistema integral de seguridad social.

En caso de no ser adjuntado el Proponente debe presentarlo, dentro del término que establezca el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, que estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán expresarlo en la certificación.

1. En caso de que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento.

2. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

3.1.7. CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN,** expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las **personas naturales.**

NOTA 1: Las **PERSONAS NATURALES** empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberán expresarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o de contador público certificado, si es del caso, y la persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario. igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

3.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario –RUT– actualizado o el reporte expedido por la DIAN, en el que se incluya la información básica, responsabilidades, clasificación y actividad económica. Cuando se trate de un proponente plural, deberá aportarse el RUT actualizado de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los requisitos anteriormente señalados. Asimismo, si el proponente plural resulta adjudicatario, deberá gestionar y presentar el RUT a nombre del proponente plural como requisito para la aceptación de la oferta.

3.1.9 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá acreditar que no se encuentra incurso en la restricción para contratar con el Estado derivada de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Para tal efecto, deberá aportar certificado vigente expedido por el REDAM, así:

- Persona natural: certificado del proponente.
- Persona jurídica: certificado del representante legal.
- Proponente plural: cada integrante deberá acreditar el requisito conforme a su naturaleza jurídica.

3.1.9 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIONES DE MIPYME

En el evento en que el presente proceso de selección se encuentre limitado a MIPYME, los proponentes deberán acreditar tal condición de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en particular lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como en los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por la Ley 905 de 2004 y reglamentado por el Decreto 957 de 2019.

3.1.9 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta Económica debidamente diligenciada, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Polícia) vigente
- Certificado de Medida Corretivas (Policia) vigente.
- Registro Único Tributário (RUT).
- Certificado de Matrícula Mercantil inferior a (30) dias de Expedición.
- Certificado afiliación al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
- Certificado REDAM
- Acreditación de la condición de MiPymes (cuando aplique)

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta económica debidamente diligenciada, firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal, vigente.

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal y del proponente, vigente.
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Documento de conformación de la Unión temporal o consorcio, si a ello hubiera lugar. (Anexo No. 3 y Anexo 4).
- Autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente del oferente donde se le autorice contratar, si a ello hubiese lugar.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado. Se verificará que el objeto social permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto a contratar.
- Certificado del pago de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (Anexo No. 5).
- Certificado REDAM del representante legal.
- Acreditación de la condición de mipyme (cuando aplique)

3.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberá diligenciarse totalmente el **Formato No. 7**, en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

3.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el desarrollo de las actividades previstas se requiere contratar una persona natural, jurídica o en consorcio o unión temporal, que acredite la experiencia requerida.

Nota: Para la experiencia que sea aportada por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

PERSONA JURÍDICA: Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas cuyo objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto contractual y que tengan registrada, como actividad económica, alguna de las siguientes: **CIIU 7112 – ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA**, La actividad económica deberá encontrarse inscrita en el Registro Único Tributario – RUT o en el certificado de existencia y representación legal.

PERSONA NATURAL: Podrán participar en el presente proceso las personas naturales comerciantes que tengan registrada, dentro de sus actividades económicas, alguna de las siguientes: **CIIU 7112 – ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA** La actividad

económica deberá encontrarse inscrita en el Registro Único Tributario – RUT. o en el certificado de matrícula mercantil.

EXPERIENCIA REQUERIDA: El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo un (1) contrato ejecutado y liquidado a la fecha de cierre del proceso de selección, cuyo objeto, alcance y/o actividades hayan incluido la interventoría de obras de construcción de placa huella, y cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Nota. 1: Las personas jurídicas con menos de 3 años de constitución, para acreditar experiencia de alguno de sus socios deberá presentar certificación que contenga la composición accionaria de la misma.

Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los **CONTRATOS SUSCRITOS Y ACTAS DE LIQUIDACIÓN** o **EN SU DEFECTO CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO**. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono y dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:

1. Nombre del contratante o empleador
2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.
3. Nombre y cédula de ciudadanía del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Actividades contratadas o en su defecto copia del contrato.
6. Tiempo de ejecución del contrato
7. Valor total del contrato o contrato.

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA, DEBE ACREDITARSE DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO DIRECTAMENTE POR UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.

- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- En el caso en que el Municipio no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o soporte de ejecución del contrato y/o certificación expedida directamente por la entidad estatal del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- Anexar copia de la factura debidamente expedida, ya sea electrónica o conforme a la normatividad aplicable en materia de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- En el evento de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes que esté obligado a facturar deberá cumplir con este requisito de manera individual.

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- Anexar copia de la factura debidamente expedida, ya sea electrónica o conforme a la normatividad aplicable en materia de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- En el evento de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes que esté obligado a facturar deberá cumplir con este requisito de manera individual.

- **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación o liquidación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación y la relación de las funciones desempeñadas.
- Anexar copia de la factura debidamente expedida, ya sea electrónica o conforme a la normatividad aplicable en materia de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- En el evento de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes que esté obligado a facturar deberá cumplir con este requisito de manera individual.

NOTA 2: En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del proponente o del profesional de este, el proponente deberá indicar en el Anexo Formato Experiencia del profesional Propuesto las fechas entre las cuales desee que la administración valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario el Municipio realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar, con la presentación de su oferta, la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato de interventoría, quien deberá cumplir con los perfiles y requisitos de experiencia establecidos a continuación:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Profesional con título de pregrado en ingeniería civil y/o transporte y vías y con experiencia profesional no menor de dos (2) años, de al menos un (1) año como experiencia relacionada en el área del proyecto, de acuerdo a la cuantía de la consultoría.
SISOMA DE INTERVENTORÍA	Profesional con título de pregrado como profesional en salud ocupacional y con experiencia profesional no menor de un (1) año.

Documentos comunes al personal profesional o técnico

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los perfiles la siguiente documentación:

- Experiencia del Equipo de Trabajo mínimo solicitado, diligenciado en anexo N° 9
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Copia del diploma de pregrado y/o acta de grado.
- Copia del diploma de especialización (Si aplica).
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional. (Si aplica)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente. (Si aplica)
- Certificaciones de la experiencia general y especifica (Si aplica) expedidas por el empleador o contratante, debe contener: nombre del empleador o contratante y del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y terminación del contrato o relación laboral que haya tenido en cada caso, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación; de lo contrario no serán tenidas en cuenta para la evaluación
- Nota 1: El personal mínimo anteriormente descrito será de carácter obligatorio en normal desarrollo del contrato, por lo anterior, el Proponente lo deberá tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.
- Nota 2: El Proponente deberá verificar y garantizar que el personal propuesto no supere a nivel individual para cada uno de los cargos el 100% de dedicación acumulada, lo anterior, teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos; ya que de ser advertida esta situación se podrá por parte de la Entidad rechazar la propuesta.
- Nota 3: En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomara a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- Nota 4: En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.

- Nota 5: La presentación de la tarjeta o matricula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión.
- Nota 6: La formación académica deberá acreditarse mediante fotocopia de los diplomas y/o títulos y/o actas de grado correspondientes.
- Nota 7: Los títulos de postgrado o especialización, maestría, doctorado o post doctorado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas; de lo contrario, no se tendrán en cuenta. De igual manera, esta experiencia se contará a partir de la fecha de graduación del postgrado o especialización, maestría, doctorado o post doctorado.
- Nota 8: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
- Nota 9: En caso de que el profesional o el personal haya sido contratista persona natural, el mismo podrá certificar su desempeño en el cargo.
- Nota 10 Para el cálculo de la experiencia en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso que se evidencien traslapos se contabilizará una sola vez dicho período, de tal forma que ningún periodo de tiempo puede superar el 100%.
- Nota 11: Cuando la certificación no evidencia porcentaje de dedicación la Entidad Estatal asumirá este porcentaje como 100% de dedicación.
- Nota 12: Para aquellos casos en que el Postgrado, Maestría y Doctorado acreditado en debida forma no corresponde con exactitud al solicitado por la Entidad Estatal, se deberá allegar el pensum académico, emitido por la institución educativa, que compruebe los conocimientos en las ramas solicitadas, siempre y cuando se guarde la debida correspondencia del título solicitado y el presentado.
- Nota 13: Todos los documentos e información que suministre el Proponente en la propuesta se presume que son ciertos, veraces y corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo el Proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha documentación e información y por tanto la Entidad Estatal los presume veraces bajo el Principio de la Buena Fe.
- Nota 14: Para la acreditación de los perfiles profesionales exigidos en el presente proceso de selección, las equivalencias entre estudios y experiencia se reconocerán conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, siempre que su aplicación resulte procedente de acuerdo con el régimen jurídico del proceso de contratación y no contraríe las disposiciones contenidas en la presente invitación pública.

3.3 REQUISITOS HABILITADORES FINANCIEROS

N/A

Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse la invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el estudio previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

NOTA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE.**

ECONÓMICA

El Proponente deberá diligenciar la oferta económica directamente en la plataforma SECOP II y adjuntar debidamente diligenciado el ANEXO 2 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, teniendo en cuenta las notas y condiciones establecidas en dicho anexo.

La propuesta económica deberá expresarse en pesos colombianos e indicar los valores unitarios, subtotales, impuestos aplicables y el valor total de la oferta, de conformidad con la estructura definida por la Entidad. La información consignada en el ANEXO 2 deberá corresponder con la registrada en la plataforma SECOP II.

El ANEXO 2 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA deberá estar debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, tratándose de persona natural, o por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica o proponente plural, según corresponda, y deberá cargarse en la plataforma SECOP II dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

El valor total de la propuesta deberá cubrir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluyendo, según corresponda, personal, mano de obra, bienes, materiales, insumos, equipos, herramientas, transporte, cargue, descargue, logística, desplazamientos, viáticos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, deducciones y demás costos, gastos o erogaciones que resulten necesarios para el adecuado y completo cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El valor total de la oferta, incluido el IVA cuando haya lugar, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad. Asimismo, los valores ofertados deberán ajustarse a las condiciones económicas previstas en el presupuesto oficial y en los documentos del proceso.

Cuando el Proponente no sea responsable del IVA o alguno de los bienes ofertados se encuentre excluido, exento o sometido a un tratamiento tributario diferente, deberá indicarlo expresamente y aportar, a través de la plataforma SECOP II, el documento o soporte que permita verificar dicha condición, cuando corresponda.

La omisión de impuestos, costos, gastos o cualquier concepto necesario para la correcta ejecución del contrato no dará lugar a reconocimientos económicos adicionales ni a reclamaciones posteriores contra el MUNICIPIO DE SABANALARGA.

CAPITULO V
REQUERIMIENTO DE GARANTIA

El proponente cuya oferta resulte aceptada deberá constituir y presentar para aprobación de la Entidad las garantías exigidas en el presente proceso dentro de los **dos (2) días** siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, con los amparos, cuantías y vigencias establecidos en la presente Invitación Pública. La aprobación de dichas garantías por parte del MUNICIPIO constituirá requisito previo para el inicio de la ejecución contractual, cuando a ello haya lugar.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, se mantendrá vigente hasta la liquidación
Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra

Dada en Sabanalarga, Casanare, el **19 de octubre de 2026**

CONVOCA

CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

Aprobó: KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: JAIME IVÁN GONZALEZ SOLARTE
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

DIEGO ORLANDO GONZALEZ ROA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

OSWALDO SANDOVAL PEDRAZA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

CAPITULO VI
ANEXOS

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Ref: **INVITACION PUBLICA**- Contratación de Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Nosotros _____de acuerdo con la invitación pública, hacemos la siguiente propuesta para contratar elXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y en caso que nos sea aceptada por el MUNICIPIO DE SABANALARGA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general, la invitación publica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la invitación pública.
3. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y manifestamos que aceptamos su contenido.
5. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.
6. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

6.1 Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MUNICIPIO DE SABANALARGA, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

6.2 Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

NOTA: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

6.3 Que la presente oferta tiene una **VALIDEZ** de **TREINTA (30) DIAS**.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____

NIT_____

Nombre del Representante Legal_____

C.C. No._____de_____

Dirección_____

Teléfonos_____Fax_____

Ciudad_____

Dirección electrónica _____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

ANEXO 2.

PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA TIPO INVIAS, INCLUYENDO OBRAS DE CONTENCIÓN, DRENAJE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA MEJORAR EL CORREDOR VIAL RURAL EN LA VEREDA SAN ANTONIO, SECTOR CAÑO RICO, MUNICIPIO DE SABANALARGA DEPARTAMENTO DE CASANARE".

DESCRIPCIÓN	CANT	MESES	SUELDO MES	PARTICIPACIÓN (H-MES)	DÍAS EFECTIVOS	VALOR BÁSICO	F.M.	VALOR PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL								
RESIDENTE INTERVENTORIA: Profesional con título de pregrado en ingeniería civil y/o transporte y vías y con experiencia profesional no menor de dos (2) años, de al menos un (1) año como experiencia relacionada en el área del proyecto, de acuerdo a la cuantía de la consultoría	1,00	1,50		100,00%	45,00		2,10	
SISOMA DE INTERVENTORIA: Profesional con título de pregrado como profesional en salud ocupacional y con experiencia profesional no menor de un (1) año	1,00	1,50		40,00%	18,00		2,10	
							SUBTOTAL PERSONAL	

2. COSTOS DIRECTOS

DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR	PARTICIPACIÓN (H-MES)	DÍAS EFECTIVOS	VALOR PARCIAL
comisión topográfica que incluye: personal: topógrafo certificado, dos cadeneros, equipos con certificados de verificación y ajuste vigentes para estación total, nivel de precisión. radios, GPS y otros medios de comunicación. procesamiento de información: planos en medio físico y magnético e informe impreso. Elementos de apoyo, estaca, pinturas.	Día	15,00				
Ensayo de laboratorio de materiales	Mes	1,50				
Elaboración de informes, papelería, y documentos en oficina	Mes	1,50				
					TOTAL COSTOS DIRECTOS	

3. COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS	
4. IVA 19%	
5. VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA	

_____

Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

- **NOTA No 1:** EL **VALOR TOTAL** (DEBE INCLUIR IVA (EN CASO DE APLICAR), IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY)
- **NOTA No 2:** ESTE ANEXO DEBE IR DE CONFORMIDAD AL CUADRO DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD
- **NOTA No 3:** EXPRESAR EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS Y EN NUMEROS:

ANEXO 3
CARTA INFORMACION CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: INVITACION PUBLICA - Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de - Contratación De Mínima Cuantía No. CM-XXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION PORCENTAJE DE
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, 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 del contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
E-mail _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20__

_____	_____
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.	NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

ANEXO 4
CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.
Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia que ha abierto esa Entidad para contratar el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN PROPUESTA Y SU EJECUCION (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)
A _____	_____ %
B _____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante de la Unión Temporal es: _____ _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, 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 del contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   E-mail _____
   Ciudad _____

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_____

_____ _____
NOMBRE, FIRMA y NOMBRE, FIRMA y
C.C. No. C.C. No.

ANEXO 5
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
ART. 50 LEY 789 DE 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____ y con Tarjeta Profesional N°. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses.

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los _____ del mes de_____ de_____

FIRMA_____
Nombre De Quien Declara _____

ANEXO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente xxxxxxxxxx], 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 del MUNICIPIO DE SABANALARGA, 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 [xxxxxxxxxxxx].
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 terceros.
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 [xxxxxxxxxxx].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [xxxxxxxxx] 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 [xxxxx] días del mes de [xxxxx] de [xxxx].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [xxxxxxx]
Cargo: [xxxxxxxx]
Documento de Identidad: [xxxxxxx]

Nota: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS

ANEXO 7.
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	
NUMERO DEL PROCESO:	
OBJETO DEL PROCESO:	
PROPONENTE	

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA (1)	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V. (2)	FORMA DE EJECICION (3)				FECHA DE INICIACION MES AÑO	FECHA DE TERMINACION MES AÑO	Valor facturado en el período exigido, en pesos * % Participación
							U. T.	C.	I	%			

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

FORMATO No 8.
RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL

CARGO:						
OBJETO:						
Nº	Objeto	Entidad contratante	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Experiencia (meses)
					TOTAL EXPERIENCIA	

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

FORMATO No 9.
FICHA TECNIA DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS

Ficha Técnica	
Ítem	
Identificación del bien	
Cantidad	
Marca (cuando aplique)	
Unidad de Medida	
Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos	

El OFERENTE
Firma_____
Nombre del proponente_____
Nit ó cc No._____
Representante legal:_____
C.C. No._____