INVITACIÓN PÚBLICA 001 DE 2026

Proceso de Selección Contractual de Mínima Cuantía
(Artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 5 art 2 de Ley 1150 de 2007, modificado por art 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021).

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA

EI CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA CUNDINAMARCA INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO O UNION TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE MÁS ADELANTE SE DETALLA. PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO EL NUMERAL 5º AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y en la Oficina del Concejo Municipal.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

TIBIRITA, NOVIEMBRE 2026

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS.

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación pública, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de aceptación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a esta invitación publica, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito conforme al cronograma a través de los correos electrónicos dispuestos para tal efecto o en la dirección establecida en el cronograma.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido y anexar la documentación exigida. No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas, so pena de rechazo

La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presente invitación pública.

El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y/o contratar con el estado.

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 Pública.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio y/o bien. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de materiales estimadas y demás costos directos e indirectos, requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratante. Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su oferta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

El oferente, con la entrega de su propuesta, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación, que los documentos aportados son auténticos y veraces; y que, en caso de presentarse inconsistencias, al municipio constatará la información y, si lo considera pertinente, adelantará las actuaciones que corresponda, ante las autoridades componentes.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente numeral.

.

1.1 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1. OBJETO A CONTRATAR

La presente INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA, tiene como objeto el que se define a continuación:

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA

1.1.1 ALCANCE:

Todas y cada una de las necesidades plasmadas en esta invitación y los estudios previos.

1.1.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Los códigos UNSPSC del presente proceso, son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
53	5310	531016	53101604	Camisas o blusas para mujer
53	5310	531015	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53	5311	531116	53111602	Zapatos para mujer
53	5310	531018	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer

1.2 TIPO DE CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual el contrato a celebrar es de SUMINISTRO conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Código de comercio.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)** el cual se estableció de acuerdo al valor

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

promedio de las cotizaciones realizadas por el Concejo Municipal de Tibirita con las cuales se realizó el respectivo estudio de económico. Este valor incluye impuestos, tasas y contribuciones.

La suma antes descrita, se ampara mediante certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO DEL CDP	20260374
FECHA	14 de OCTUBRE de 2026
NOMBRE	DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA
FUENTE Y DESTINACION	211 SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN
VALOR	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)

Este valor incluye impuestos, tasas y contribuciones.

El proponente no podrá exceder en su propuesta económica el valor del presupuesto oficial asignado, ni ninguno de los ítems, pena de rechazo de la misma, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Blusa para mujer: Costura de seguridad (cerrado de 3 o 5 hilos) con hilo calibre120. Densidad de 12 a 14 puntadas por pulgada lineal para evitar aperturas o deshilados por lavado continuo. Corte y Silueta: Línea semi-ajustada (Semi-fitted) con pinzas delanteras y posteriores. Horma anatómica corporativa que garantiza movilidad y confort ergonómico en oficina.Cierre Central: Pechera recta con entretela fusionable liviana. Botonadura de resina con resistencia térmica (apta para planchado) y distribución simétrica para evitar aperturas.	UNID	3
2	Chaqueta para dama, talla M, color a elección de la Entidad, estilo informal. Chaqueta unicolor acolchada bomber para mujer cuenta con cierre delantero con cremallera, costuras con diseños de flores, cuello redondo, elástico en puños y una silueta ajustada al cuerpo. material poliéster, tejido plano silueta Slim	UNID	2
3	Pantalones estilo formal para dama, bota recta, bolsillos laterales, material 50% algodón, color a elección de la Entidad.	UNID	3
4	Calzado (Diseño y Tipo): Zapato plano formal tipo Sneaker (tenis ejecutivo) para dama. Diseño minimalista de perfil bajo, sin decoraciones deportivas ni logotipos externos visibles, estructurado exclusivamente para uso con pantalón formal de oficina. Materiales de Confección: Capellada exterior confeccionada 100% en cuero legítimo liso (napa) de alta calidad. Sistema de ajuste mediante cordones planos de algodón encerado a tono con la capellada o elástico interno oculto. Forro interior textil acolchado con propiedades transpirables. Suela y Ergonometría: Suela plana unicolor (blanca, beige o negra) en poliuretano (PU) o caucho expansivo ultra liviano, con una altura trasera máxima de 2 a 3 cm. Incluye plantilla ergonómica.	PAR	1
5	Calzado (Diseño Tacón Bajo): Zapato formal ejecutivo tipo Pump o Baleta de vestir. Diseño obligatorio de tacón bajo estructurado (tipo bloque ancho o sastre) con altura mínima de 3 cm y máxima de 4 cm. Punta semi-almendrada o fina sutil. Materiales: Capellada exterior 100% en cuero legítimo (napa). Forro interno textil transpirable y refuerzo acolchado en el talón. Suela y Confort: Suela exterior flexible con grabado antideslizante. Incluye obligatoriamente plantilla interior ergonómica con almohadilla de gel o espuma de alta densidad.	PAR	1
6	Mocasín juvenil para dama, Calzado de diseño clásico, liso y con punta redonda, elaborado en cuero genuino de buena calidad, con forro interno en cuero y suela de PVC baja, plana y sin tacón. Los materiales deberán ser resistentes, durables y contar con acabados uniformes, libres de defectos de fabricación. El color será	PAR	1

	seleccionado por el supervisor del contrato y las tallas corresponderán a las requeridas por la entidad contratante.		
7	Chaleco formal ejecutivo para dama, diseño cerrado tipo pullover (sin botones), confeccionado en tejido de punto de galga fina (hilo de alta densidad). Estructura con escote profundo en "V" ribeteado, diseñado exclusivamente para lucir el cuello de la blusa institucional. Silueta semi-ajustada con sisas amplias. Acabados y Ajuste: Pretina inferior, bordes de las sisas y ribete del cuello rematados en tejido tipo rib elástico de alta retención para evitar la deformación y bloquear la filtración de aire frío. Especificación Térmica: Hilo con composición técnica antialérgica y de alta capacidad de aislamiento térmico (mínimo 70% Acrílico premium / 30% Algodón o Lana acrílica). Proceso de fábrica que garantice cero encogimientos o estiramiento.	UNID	2

NOTAS:

- ✓ El contratista deberá garantizar stock de los elementos requeridos y atenderá las solicitudes en máximo 03 días hábiles
- ✓ La propuesta deberá presentarse indicando el valor unitario y el valor total de cada ítem (IVA incluido); el valor total de cada ítem ofertado no podrá exceder el valor máximo establecido para ese ítem en el presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.
- ✓ Ante cualquier información inexacta o que no corresponda a la realidad; se aplicará lo previsto en el numeral de información inexacta de la invitación pública. La ausencia de documentos o requisitos habilitantes será subsanable en los términos de la invitación pública (artículo 5, parágrafo 1, de la Ley 1150 de 2007).
- ✓ Para la confección de las prendas a contratar, se deberá tomar medidas a la secretaria del Concejo quien tiene derecho a dotación, en el municipio de Tibirita.
- ✓ Se debe garantizar que la ropa quede a la medida de la persona, proporcionándole comodidad y buena presentación, razón por la cual en caso de que haya que hacer arreglos a las prendas, estos deben hacerse en un plazo no mayor de un (1) día.

PERSONAL REQUERIDO. El proponente deberá allegar junto con la propuesta la acreditación del siguiente personal para el proceso de toma de medidas para el diseño y la confección de las prendas de vestir y el calzado y la entrega de los bienes requeridos en la ficha técnica, de acuerdo al requerimiento del supervisor.

- El proponente debe contar con una (01) persona con experiencia especifica mínima de 2 años como jefe de producción en diseño y confección de prendas de vestir.
- El proponente debe contar con un coordinador de entregas, con experiencia especifica de mínimo 2 años como coordinador de entregas de elementos de dotación.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada.
- Copia de documento de identificación
- Certificaciones para acreditar la experiencia solicitada (general-especifica)

En caso de no aportarse la anterior documentación dentro del término de subsanación se evaluará como **NO CUMPLE** Técnicamente.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4. º Y 5. º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El proponente seleccionado se compromete a las siguientes:

4.1.1. Ejecutar el objeto del contrato a favor del Municipio, según la descripción técnica de los servicios y bienes y realizar la entrega en las cantidades requeridas.
4.1.2. Tomar medidas a la secretaria del concejo municipal según relación que dará en su tiempo el supervisor.
4.1.3. Cumplir de manera oportuna, pronta y diligente las instrucciones que le sean impartidas por parte del Concejo Municipal a través del supervisor del contrato.
4.1.4. Cumplir las normas técnicas fijadas por las autoridades competentes y aplicables al presente proceso de contratación.
4.1.5. A su cargo estarán todos los gastos inherentes a la ejecución y desarrollo del contrato prestaciones surgidas del contrato.
4.1.6. El contratista deberá entregar los servicios y elementos objeto del presente proceso de contratación en las cantidades solicitadas por parte del supervisor en el Municipio de Tibirita, en los horarios y lugares indicados.
4.1.7. Realizar el respectivo informe pormenorizado acerca de las actividades propuestas o ejecutadas para el objeto de este contrato.
4.1.8. Atender las indicaciones, correcciones e instrucciones que le imparta el supervisor designado por el municipio.
4.1.9. Las demás que el sean asignadas en razón al objeto del contrato.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga de manera General a:

4.2.1 Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Tibirita.
4.2.2 Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
4.2.3 Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4.2.4 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
4.2.5 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4.2.6 Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4.2.7 Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

4.2.8 Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4.2.9 Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
4.2.10 Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta
4.2.11 Acreditar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
4.2.12 Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden conforme al Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4.2.13 Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos, la propuesta y de la naturaleza del contrato.

NOTA: Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (8) días calendario contados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato. El acta de inicio se debe firmar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación en el SECOP.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Concejo Municipal de Tibirita Cundinamarca.

7. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal pagará el 100% del valor del contrato una vez recibida la totalidad de los productos previa presentación de facturas, y previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

- Factura o cuenta de cobro.
- Registro fotográfico
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor de contrato

Por parte del supervisor:

- Acta de recibo
- Informe de supervisión.
- Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

8. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)** el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de las cotizaciones realizadas por el Concejo Municipal las cuales se relacionan en el estudio previo.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

Este valor incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Sobre el valor del contrato se practicarán, según corresponda, las siguientes retenciones y descuentos:

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta**	**No declarante de renta**
	**** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla pro cultura	2.0%	2.0%
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla Pro Deporte	2.5%	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%
Industria y Comercio	1%	1%
Retención IVA	VER E.T.	VER E.T.

9. GARANTÍAS

No obstante, lo señalado en el inciso 5º Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el Municipio de Tibirita considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir las siguientes garantías:

No.	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
2	Calidad de los bienes y/ servicios suministrados	Por el 10 % del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

10. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

NO.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación	09 DE NO VIEMBRE DE 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
2	Observaciones a la invitación	10 DE NOVIEMBRE DE 2026 **Hasta la 1:00 pm**	Página web: www.colombiacompra.gov.co
3	Solicitud de Limitación a mipymes	10 DE NOVIEMBRE DE 2026 **Hasta la 1:00 pm**	Página web: www.colombiacompra.gov.co
4	Publicación aviso de limitación a MiPymes y respuesta a las observaciones	11 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
5	Máximo plazo para expedir adendas	11 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

6	Presentación de la Oferta	12 DE NOVIEMBRE DE 2026 **Hasta las 09:00 AM**	Página web: www.colombiacompra.gov.co
7	Verificación de requisitos habilitantes, y evaluación de las ofertas	13 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
8	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes, y evaluación	13 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
9	Traslado para observaciones al informe de evaluación, y realizar el proceso de subsanación de documentos requeridos (en caso de haber sido solicitados).	17 DE NOVIEMBRE DE 2026 **Hasta las 5:00 pm**	Página web: www.colombiacompra.gov.co
10	Respuesta a las observaciones, declaratoria de desierta o publicación comunicación de aceptación de la oferta.	18 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
11	Registro presupuestal	a partir de la aceptación de la oferta	Secretaría de Hacienda

11. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP dentro del término fijado en el cronograma del proceso.

Antes de la presentación de la oferta y en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso la Entidad responderá cada una de las comunicaciones recibidas por medio de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las observaciones y aclaraciones recibidas con posterioridad a la presentación de las ofertas serán puestas en conocimiento del peticionario mediante comunicación dirigida al correo electrónico que se indique en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

12. VALIDEZ DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta deberá ser de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

13. REGLA PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER ETAPAS

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente INVITACIÓN y serán publicadas a través de la página WEB (http://www.colombiacompra.gov.co). De conformidad con

lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Se establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas, el término de un (01) día hábil antes del cierre del proceso, razón por la cual solamente se recibirán observaciones el primer día hábil después de la publicación de la invitación. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señaladas serán consideradas extemporáneas.

Como excepción a la regla prevista en el inciso anterior, la entidad podrá extender, mediante adenda, las etapas previstas con posterioridad al cierre del proceso.

14. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el formato de Pago de Seguridad Social, acreditan el pago.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso de selección contractual se declarará desierto cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

15.1. NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS OFERENTE ÚNICO

Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

15.2. NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE NINGÚN OFERENTE

Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

15.3. AUSENCIA DE OFERENTES

Cuando no se presente alguna oferta al presente proceso.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

- Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente Proceso de Contratación, esto solo en el evento en que el proceso se haya estructurado en esos términos, es decir, por lotes o grupos.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos.
- Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos en el numeral 14.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando la Entidad la haya solicitado.
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- Que el valor total de alguno de los ítems, supere el valor promedio establecido por la entidad.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la presente invitación.
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades en la oferta económica.
- No ofrecer el valor de un precio unitario, cuando la forma de pago sea por precios unitarios. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta, cuando no se haya contemplado en la invitación pública.
- Presentar más de una oferta económica.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
- Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la invitación.
- Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad, según corresponda al objeto y tipo de contrato.

17. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

La oferta deberá contener los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y la oferta económica y deberá ser encriptada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

Los documentos se deben adjuntar de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando se permita. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada**.**

18. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En atención a la cuantía de los bienes o servicios a adquirir por la entidad, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, en aplicación a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Publica compuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y especialmente por lo estipulado en el numeral 5 art 2 de Ley 1150 de 2007, modificado por art 30 de la Ley 2069 de 2020, decreto 1860 de 2021, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, que establece la modalidad de contratación de mínima cuantía, para aquellas convocatorias públicas, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes la invitación y deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

20. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo numeral 5 art 2 de Ley 1150 de 2007, modificado por art 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar en la propuesta los siguientes requisitos habilitantes:

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

20.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para contratar con el estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el código civil colombiano. Igualmente, que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

20.1.1. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

20.1.1.1. OBJETO SOCIAL

El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

20.1.1.2. REPRESENTACIÓN LEGAL

La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

20.1.1.3. FACULTADES REPRESENTANTE LEGAL

Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

20.1.1.4. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y/O PROHIBICIONES DEL OFERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Del mismo modo, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en el Sistema **de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI**, con el fin de constatar su capacidad para contratar con la entidad.

20.1.2. PERSONAS NATURALES

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

manera:

20.1.2.1. MAYORÍA DE EDAD

La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

20.1.2.2. AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

20.2. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

La entidad, en ejercicio de sus facultades y obligaciones, constitucionales y legales, verificará los siguientes documentos:

20.2.1. PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE.

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados, **bajo el formato establecido por la Entidad.**

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con EL MUNICIPIO y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

20.2.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía colombiana o de extranjería según el caso.

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

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

20.2.4. **CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO**.

20.2.4.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, 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 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.

El Certificado de Existencia y Representación Legal solo se debe aportar, si el proponente es persona jurídica o las formas de asociación están integradas en su totalidad o en parte por personas jurídicas.

20.2.4.2. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES.

Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, siempre que el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles relacionadas con el objeto contractual. **(En caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesiones liberales no será necesario. Art 23 del C de Comercio).**

20.2.4.3. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, sin embargo, este requisito no es necesario para participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con las normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes, sin embargo, EL MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en la invitación pública.

Deberá contar con una actividad económica que le permita la ejecución de la presente invitación.

20.2.4.4. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza (persona natural o jurídica).

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. Nombre y domicilio de los constituyentes.
b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de EL MUNICIPIO.
e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.
f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.
g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes etc.).

20.2.4.5. EXTRANJEROS.

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio.

20.2.4.6. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente o contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar de la siguiente forma:

Si se trata de una persona jurídica debe darse aplicación al Artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa:

> Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

"Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (…).

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en la Invitación Pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados.

20.2.4.7. DECLARACIÓN DEL PROPONENTE EN LA QUE MANIFIESTE QUE NO ESTA INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES.

La proponente persona jurídica debe radicar con su propuesta una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

20.3. INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

20.3.1. RESPONSABILIDAD FISCAL:

La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

20.3.2. INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

20.3.3. ANTECEDENTES JUDICIALES:

La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

20.3.4. ACREDITAR SITUACIÓN MILITAR:

Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que acredite la definición de su situación militar en los términos del de la Ley 1861 de 2017 (artículo 42[1]).

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito a través de la página web: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

Por la anterior razón, el proponente deberá o (i) allegar copia de su libreta militar; o (ii) indicar el documento a través del cual es posible verificar su situación militar; o (iii) allegar certificación de situación militar expedida por el distrito militar en el que esté efectuando el trámite.

20.3.5. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, la entidad deberá verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de multas o cumplimiento de las medidas correctivas establecidas en dicho código.

20.3.6. CERTIFICADO DE REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El proponente deberá anexar este certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado y el representante legal del mismo.

20.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

20.5. CAPACIDAD TÉCNICA

De conformidad con el artículo 5, numeral 1, de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, financiera, organizacional y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la convocatoria sin otorgar puntaje alguno, la entidad requiere lo siguiente:

20.5.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la experiencia será un requisito de verificación y habilitará la propuesta para su participación dentro del proceso de selección. El incumplimiento en los requerimientos mínimos establecidos dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la propuesta.

20.5.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA:

Los proponentes deberán relacionar como experiencia 2 contratos los cuales se deben clasificar de la siguiente manera.

Los proponentes deberán certificar experiencia mediante dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, con objetos Directamente relacionados con la confección de prendas de vestir o suministro de dotaciones, al menos Un (01) contrato debe tener el objeto corresponda DOTACION DE VESTIDO LABOR PARA FUNCIONARIOS, en donde se realicen actividades de entrega de prendas de vestir y/o calzado, el valor sumado de los contratos a certificar debe ser igual o superior al 200% del presupuesto.

Como medida de acceso para las Mipyme, si la propuesta es presentada por MiPymes, la experiencia se puede acreditar: mediante un (1) contrato que, debe tener el objeto corresponda DOTACION DE VESTIDO LABOR PARA FUNCIONARIOS, en donde se realicen actividades de entrega de prendas de vestir y/o calzado, el valor del contrato a certificar debe ser igual o superior al 100% del presupuesto.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, cualquiera de los dos documentos de acuerdo a lo siguiente:

20.5.1.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escritas que deberán indicar como mínimo lo siguiente:
1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será rechazado y no será tenido en cuenta, en los términos del acápite «**15. INFORMACIÓN INEXACTA**».

20.5.1.3. COPIA DE CONTRATOS

Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

20.5.1.4. VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

7. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como **NO CUMPLE** a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente podrá ser rechazado y no ser tenido en cuenta.

21. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El funcionario o funcionarios designados por el ordenador del gasto verificarán los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, esto teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

Son factores de verificación que debe cumplir la oferta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

La verificación de las ofertas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

22. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y (ii) los procesos de selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

hasta antes del evento de subasta.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.

Los proponentes durante el término otorgado para subsanar las ofertas no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

23. OFERTA TÉCNICA CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el «**ANEXO 2. FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS-FICHA TÉCNICA»**, para lo cual deberá consignar en dicho formato, sin modificar su contenido en los requisitos mínimos, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en la presenta invitación.

24. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes ofertan firme e irrevocablemente y en precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste los servicios y/o elementos que comprenden el objeto de este proceso, bajo las características técnicas establecidos en la presente invitación. Así mismo, se entiende que el proponente contempla los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, en la oferta económica **«ANEXO 3. PROPUESTA ECONÓMICA»**.

25. EVALUACIÓN

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo **INCLUIDO IVA, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las condiciones de habilitación y técnicas mínimas establecidas por la Entidad.**

26. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

EL Concejo Municipal publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

27. CRITERIO DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un mismo precio. En este caso se aplicarán los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, acreditados conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (Anexos 6, 7 y 8, según corresponda).

28. ADJUDICACIÓN

LA ENTIDAD podrá aceptar la invitación pública cuando el oferente cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos en ella contenidos.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, LA ENTIDAD manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de

su oferta.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de la aceptación de la oferta.
La adjudicación se hará de forma total, es decir no habrá adjudicación parcial y esta se hará por el valor total de la propuesta económica incluido IVA o hasta el monto de la disponibilidad (según sea el caso).

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que haya ofrecido el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

LA ENTIDAD podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes.

En virtud de los principios de eficacia y economía, y si el municipio lo considera pertinente, podrá ajustar la comunicación de aceptación de la oferta, hasta por el valor total del presupuesto oficial, efectuando aquellos ajustes a las cantidades de bienes y/o servicios, aplicando, en todo caso, los valores unitarios ofertados por el oferente seleccionado.

29. CONTRATO

La comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

En dicha comunicación de aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, liquidación del contrato y la indicación de los datos de la persona de contacto de la ENTIDAD y el supervisor y/o interventor del contrato y sus obligaciones.

Con la publicación en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP). El oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

30. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato celebrado en los términos del numeral anterior, se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción de la respectiva acta de inicio.

31. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El futuro CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. LA ENTIDAD en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

32. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones que adquiere, el contratista conviene pagar a LA ENTIDAD el equivalente al 10% del valor total del contrato a título de indemnización por perjuicios.

33. MULTAS

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra LA ENTIDAD, y se tasarán en el uno por mil (0,1%) del valor total del contrato por cada día

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

de mora o de incumplimiento, sin que su valor total exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Para la imposición de las multas, LA ENTIDAD dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011.

La cláusula penal se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento por parte de LA ENTIDAD. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, Artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

34. LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley.

35. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga para LA ENTIDAD a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o pendientes.

EVA MARCELA ROJAS MATEUS
Presidente Concejo

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[Poner Ciudad], [Poner Fecha de Propuesta]

Señores

CONCEJO MUNICIPAL
[Poner Ciudad]

El suscrito, [Nombre de Proponente / Representante Legal], obrando [en calidad de representante legal de / en nombre propio] y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación 001 DE 2026, presento la siguiente oferta, por valor de [Valor de la propuesta en letra y número] para contratar la SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA, y en caso de que me sea aceptada por LA ENTIDAD, me comprometo a cumplir con los términos pactados.

Así mismo declaramos:

a) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
b) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los aquí firmantes.
c) Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en la Constitución Política, las leyes, entre otras las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
d) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación publica, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Concejo Municipal de Tibirita y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
e) Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por el Concejo Municipal de Tibirita, durante el proceso. Comunicación(es) Escrita (s) No. (s):
f) Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
g) Que manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
h) Que declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministrada, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta
i) Que, si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
j) Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

k) Que la siguiente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.
l) Que pertenezco al régimen de impuestos
m) Los suscritos señalan como dirección comercial , teléfono , fax , correo electrónico a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Cordialmente,

Proponente
NIT ó C.C. No.
Nombre del Representante legal del Proponente
C.C. del R/L N° de
Dirección
Teléfonos, fax.
Ciudad

FIRMA

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el presente documento.

NOTA 2: La firma de este documento debe ser en original, de puño y letra del representante legal del ofertante o de su apoderado.

ANEXO No. 2 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS- FICHA TÉCNICA

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA

[NOMBRE DE OFERENTE], IDENTIFICADO CON CC/ NIT ME COMPROMETO CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Para lograr el alcance del objeto del presente proceso contractual el contratista debe cumplir con cada una de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Blusa para mujer: Costura de seguridad (cerrado de 3 o 5 hilos) con hilo calibre 120. Densidad de 12 a 14 puntadas por pulgada lineal para evitar aperturas o deshilados por lavado continuo.Corte y Silueta: Línea semi-ajustada (Semi-fitted) con pinzas delanteras y posteriores. Horma anatómica corporativa que garantiza movilidad y confort ergonómico en oficina.Cierre Central: Pechera recta con entretela fusionable liviana. Botonadura de resina con resistencia térmica (apta para planchado) y distribución simétrica para evitar aperturas.	UNID	3
2	Chaqueta para dama, talla M, color a elección de la Entidad, estilo informal Chaqueta unicolor acolchada bomber para mujer cuenta con cierre delantero con cremallera, costuras con diseños de flores, cuello redondo, elástico en puños y una silueta ajustada al cuerpo. material poliéster, tejido plano silueta slim	UNID	2
3	Pantalones estilo formal para dama, bota recta, bolsillos laterales, material 50% algodón, color a elección de la Entidad.	UNID	3
4	Calzado (Diseño y Tipo): Zapato plano formal tipo Sneaker (tenis ejecutivo) para dama. Diseño minimalista de perfil bajo, sin decoraciones deportivas ni logotipos externos visibles, estructurado exclusivamente para uso con pantalón formal de oficina. Materiales de Confección: Capellada exterior confeccionada 100% en cuero legítimo liso (napa) de alta calidad. Sistema de ajuste mediante cordones planos de algodón encerado a tono con la capellada o elástico interno oculto. Forro interior textil acolchado con propiedades transpirables. Suela y Ergonometría: Suela plana unicolor (blanca, beige o negra) en poliuretano (PU) o caucho expansivo ultra liviano, con una altura trasera máxima de 2 a 3 cm. Incluye plantilla ergonómica.	PAR	1
5	Calzado (Diseño Tacón Bajo): Zapato formal ejecutivo tipo Pump o Baleta de vestir. Diseño obligatorio de tacón bajo estructurado (tipo bloque ancho o sastre) con altura mínima de 3 cm y máxima de 4 cm. Punta semi-almendrada o fina sutil. Materiales: Capellada exterior 100% en cuero legítimo (napa). Forro interno textil transpirable y refuerzo acolchado en el talón. Suela y Confort: Suela exterior flexible con grabado antideslizante. Incluye obligatoriamente plantilla interior ergonómica con almohadilla de gel o espuma de alta densidad.	PAR	1
6	Mocasín juvenil para dama, Calzado de diseño clásico, liso y con punta redonda, elaborado en cuero genuino de buena calidad, con forro interno en cuero y suela de PVC baja, plana y sin tacón. Los materiales deberán ser resistentes, durables y contar con acabados uniformes, libres de defectos de fabricación. El color será seleccionado por el supervisor del contrato y las tallas corresponderán a las requeridas por la entidad contratante.	PAR	1
7	Chaleco formal ejecutivo para dama, diseño cerrado tipo pullover (sin botones), confeccionado en tejido de punto de galga fina (hilo de alta densidad). Estructura con escote profundo en "V" ribeteado, diseñado exclusivamente para lucir el cuello de la blusa institucional. Silueta semi-ajustada con sisas amplias. Acabados y Ajuste: Pretina inferior, bordes de las sisas y ribete del cuello rematados en tejido tipo rib elástico de alta retención para evitar la deformación y bloquear la filtración de aire frío. Especificación Térmica: Hilo con composición técnica antialérgica y de alta capacidad de aislamiento térmico (mínimo 70% Acrílico premium / 30% Algodón o Lana acrílica). Proceso de fábrica que garantice cero encogimientos o estiramiento.	UNID	2

NOTAS:

- ✓ El contratista deberá garantizar stock de los elementos requeridos y atenderá las solicitudes en máximo 03 días hábiles
- ✓ La propuesta deberá presentarse indicando el valor unitario y el valor total de cada ítem

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

(IVA incluido); el valor total de cada ítem ofertado no podrá exceder el valor máximo establecido para ese ítem en el presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

- ✓ Ante cualquier información inexacta o que no corresponda a la realidad; se aplicará lo previsto en el numeral de información inexacta de la invitación pública. La ausencia de documentos o requisitos habilitantes será subsanable en los términos de la invitación pública (artículo 5, parágrafo 1, de la Ley 1150 de 2007).
- ✓ Para la confección de las prendas a contratar, se deberá tomar medidas a la secretaria del Concejo quien tiene derecho a dotación, en el municipio de Tibirita.
- ✓ Se debe garantizar que la ropa quede a la medida de la persona, proporcionándole comodidad y buena presentación, razón por la cual en caso de que haya que hacer arreglos a las prendas, estos deben hacerse en un plazo no mayor de un (1) día.

PERSONAL REQUERIDO. El proponente deberá allegar junto con la propuesta la acreditación del siguiente personal para el proceso de toma de medidas para el diseño y la confección de las prendas de vestir y el calzado y la entrega de los bienes requeridos en la ficha técnica, de acuerdo al requerimiento del supervisor.

- El proponente debe contar con una (01) persona con experiencia especifica mínima de 2 años como jefe de producción en diseño y confección de prendas de vestir.
- El proponente debe contar con un coordinador de entregas, con experiencia especifica de mínimo 2 años como coordinador de entregas de elementos de dotación.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada.
- Copia de documento de identificación
- Certificaciones para acreditar la experiencia solicitada (general-especifica)

En caso de no aportarse la anterior documentación dentro del término de subsanación se evaluará como **NO CUMPLE** Técnicamente.

Proponente _____
NIT ó C.C. No_____
Nombre del Representante legal del Proponente_____
C.C. del R/L N°_____ de _____

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 3. PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:
_____$(_____)

*El Proponente*_____, manifiesta que el valor de la Propuesta Económica incluye todos y cada uno de los ítems, elementos y servicios, con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, así como con la totalidad de las obligaciones y demás aspectos señalados en la ***Invitación Pública No. 001 de 2026.***

Cuadro económico

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO (IVA INCL.)	VALOR TOTAL DEL ÍTEM (IVA INCL.)
1	Blusa para mujer (según ficha técnica)	UNID	3		
2	Chaqueta para dama (según ficha técnica)	UNID	2		
3	Pantalón formal para dama (según ficha técnica)	UNID	3		
4	Zapato plano formal tipo sneaker para dama	PAR	1		
5	Zapato formal tacón bajo para dama	PAR	1		
6	Mocasín para dama	PAR	1		
7	Chaleco formal para dama (según ficha técnica)	UNID	2		
	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (IVA INCLUIDO)				

a) La ENTIDAD se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.
b) El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.
c) En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.
d) Son de cargo del futuro contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros costos directos e indirectos que generen la ejecución del futuro contrato.
e) El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.
f) El presente anexo debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, en el evento que se indique el valor cero "0", se considerará que el servicio o el bien es sin costo para la Entidad. (Este último evento no aplica)
g) El precio ofertado se entiende fijo y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.
h) La oferta económica deberá diligenciarse por el oferente, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación, en especial la forma de pago, plazo de ejecución, lugar de entrega y a las especificaciones técnicas.

FIRMA DEL OFERENTE _____
NOMBRE DEL OFERENTE _____
IDENTIFICACION _____

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 4. DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad _____, Fecha _____

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE TIBIRITA, CUNDINAMARCA
La Ciudad.

Yo……, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……., domiciliado en……declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente los estudios y documentos previos y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas las exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la entidad.

Dado en……a los…….....de……..……..

Nombre
Identificación y firma del representante legal o persona natural:

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 5. CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento, certificó el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la

persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los Estados Financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente]:

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado 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, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera]:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar

ANEXO 6 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD

Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente:
Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa)_____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa

Así mismo, manifiesto que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y que en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

Firma del Representante Legal de la persona natural o jurídica que acredita vinculación

Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 7 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente:

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa)_____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa a la fecha del cierre del proceso así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del personal adultos mayores vinculados a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal adultos mayores vinculados	Porcentaje que representa el personal de adultos mayores respecto del personal vinculado a la Empresa

Así mismo, manifiesto que, las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Adicionalmente, en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

Firma del Representante Legal de la persona natural o jurídica que acredita vinculación

Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 8 ACREDITACIÓN VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente:

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa)_____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa a la fecha del cierre del proceso así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del personal grupos poblacionales	Fecha de Vinculación	Grupo poblacional	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal grupos poblacionales	Porcentaje que representa el personal de adultos mayores respecto del personal vinculado a la Empresa

De acuerdo con lo previsto en LA INVITACIÓN PÚBLICA esta información debe presentarla el Representante Legal o persona natural, según corresponda.

Firma del Representante Legal de la persona natural o jurídica que acredita vinculación

Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co

ANEXO 9 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente:

No. del Contrato	Objeto del Contrato	Entidad Contratante	Fecha de inicio del Contrato mes año	Fecha de terminación del contrato	Término de suspensión	Porcentaje de participación	Valor ejecutado	Folio de la Propuesta

FIRMA DEL PROPONENTE

Concejo Municipal de Tibirita
Carrera 4 No. 5-21 Tibirita – Cundinamarca
concejo@tibirita-cundinamarca.gov.co