1. INFORMACIÓN GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-028-2026

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

CÓDIGO BPIN: 202500000005191

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA AGRARIA, VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y DEMÁS MAQUINARIA PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUSBANZÁ, BOYACÁ

CIUDAD Y FECHA: NOVIEMBRE DE 2026

2. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Busbanzá – Boyacá procede a realizar el presente estudio previo en observancia de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Sistema de Compra Pública, como sustento técnico, jurídico y administrativo que justifica la necesidad de adelantar la contratación.

Haciendo referencia a las normas LE Y 80 de 1993, LEY 1150 de 2007 Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1., al 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto N o. 1082 de 2015, m anual de contratación del municipio, en concordancia con el M anual de la modalidad de S elección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, según características técnicas.

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)”.

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la Función administrativa.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. A sí mismo, el numeral 7, Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Que el Articulo 209 de la Constitución política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, m oralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad Conforme lo establece el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia son atribuciones del Alcalde, cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley entre otras, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Busbanzá, dentro del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar la operatividad de los diferentes vehículos y maquinaria de su propiedad, que resultan fundamentales para el desarrollo de sus actividades administrativas, técnicas, operativas y de atención a la comunidad.

Actualmente, la administración municipal no cuenta con un taller propio, ni con el personal calificado, herramientas especializadas o infraestructura adecuada para ejecutar internamente los servicios de mantenimiento y reparación mecánica de su parque automotor. En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación externa de estos servicios, por medio de personas naturales o jurídicas que desarrollen esta actividad económica, cuenten con la experiencia, certificaciones y capacidad técnica requerida para garantizar trabajos de calidad y dentro de los estándares exigidos.

PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ

El parque automotor del Municipio de Busbanzá está compuesto por

- 2 motocicletas Yamaha XTZ
- Camioneta Chevrolet Vitara
- Camioneta Toyota Fortuner
- Bus de transporte escolar Chevrolet
- Tractor agrícola Kubota y sus aperos
- Carro podador Husqvarna

Las herramientas mecánicas del Municipio de Busbanzá están compuesta por:

- Corta setos Stihl
- Guadaña Stihl
- Motosierra Still

Estos vehículos, maquinaria y herramientas mecánica son utilizados de manera intensiva para el cumplimiento de múltiples actividades misionales del municipio, tanto en la zona urbana como rural.

NECESIDAD DEL MANTENIMIENTO

Dado el uso continuo, la antigüedad de algunos equipos y las condiciones exigentes de operación (como vías sin pavimentar, terrenos irregulares y trabajos pesados), estos activos presentan desgaste mecánico progresivo y fallas recurrentes que requieren intervención oportuna, tanto para evitar daños mayores como para garantizar la seguridad de los operarios y la eficiencia del servicio público.

A demás, es importante señalar que, durante el año en curso, no se ha realizado el mantenimiento periódico y preventivo a los vehículos y maquinaria, debido a limitaciones presupuestales o priorización de otros gastos operativos; esta situación aumenta el riesgo de fallas mecánicas, parálisis de actividades institucionales y la eventual necesidad de reemplazos costosos por deterioro prematuro.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PARQUE AUTOMOTOR.

Los vehículos y maquinaria prestan servicios en diversas áreas:

Área administrativa y técnica: desplazamiento del personal a las veredas para la atención de solicitudes ciudadanas, supervisión de obras públicas, visitas para la formulación de proyectos, inspección del estado de vías y demás actividades institucionales.

Apoyo al sector agropecuario: el tractor agrícola es una herramienta clave para labores de preparación de tierras y apoyo a los agricultores del municipio, especialmente en épocas de siembra y cosecha.

Servicios públicos domiciliarios: las motocicletas son empleadas por funcionarios de la Unidad de Servicios Públicos y el veterinario de la Granja municipal, para el desplazamiento a diferentes sectores y veredas, con el fin de realizar mantenimiento, operación y seguimiento al sistema de acueducto y alcantarillado y visitas y emergencias agropecuarias.

IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

La operatividad de estos vehículos y maquinaria impacta directamente en la calidad de vida de los habitantes del municipio, en especial de las comunidades rurales, al facilitar:

- La movilidad y el acceso a servicios básicos.
- El transporte y comercialización de productos agrícolas.
- La respuesta oportuna ante emergencias viales, sanitarias o ambientales.
- La gestión eficiente de recursos públicos mediante visitas técnicas y administrativas.

En este sentido, no contar con el mantenimiento adecuado de estos activos podría representar un riesgo para la ejecución de proyectos, la prestación de servicios esenciales y el cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal.

REGISTRO BP Y P: 202500000005191

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
NOMBRE:	"UNIDOS POR LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO DE BUSBANZÁ".
DIMENSIÓN:	BIENESTAR SOCIAL CON EQUIDAD. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
SECTOR:	17 – AGICULTURA Y DESARROLLO RURAL 22 - EDUCACIÓN 45 – GOBIERNO TERRITORIAL.
PROGRAMA:	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. 1702 - Inclusión productiva de pequeños productores rurales 2201 - Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
PRODUCTOS:	1702010 - Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores 2201029 - Servicio de apoyo a la permanencia con transporte escolar 4599031 - Servicio de asistencia técnica
INDICADORES DE PRODUCTO:	170201000 - Pequeños productores rurales asistidos técnicamente: 240 220102900 - Beneficiarios de transporte escolar: 30 459903101 - Entidades territoriales asistidas técnicamente: 1

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA AGRARIA, VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y DEMÁS MAQUINARIA PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUSBANZÁ, BOYACÁ

a. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** Con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente**.**

b. **IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC:**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra enmarcado según el clasificador de bienes y servicios así:

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN
72154501	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo pesado
78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP.

c. **IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las partes que intervienen en el presente proceso de contratación, son las siguientes:

a) Entidad Estatal – Contratante: Municipio de Busbanzá – Boyacá, entidad territorial del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, representada legalmente por el Alcalde Municipal, o quien haga sus veces, debidamente facultado para celebrar contratos estatales, de conformidad con la Constitución Política y la normativa vigente.

b) Contratista – Proponente u Oferente: La persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, legalmente constituida y habilitada para celebrar el proceso de contratación, que resulte seleccionada dentro del proceso contractual, y que cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones.

En consecuencia, las partes se obligan a cumplir integralmente con las condiciones pactadas en el contrato, los estudios previos, los pliegos de condiciones y demás documentos que integran el proceso de selección, bajo los principios de legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

d. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

i. **<u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</u>: las que se relacionan a continuación:**

2. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
3. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
4. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
5. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación de la entidad.
6. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
7. Acatar las instrucciones que imparta la entidad por medio del supervisor.
8. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
9. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
10. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
11. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
12. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
13. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de la entidad.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes:

1. Entregar los bienes y servicios contratados en estado óptimo, entregarse en las especificaciones requeridas en el tiempo señalado en la invitación, así mismo el contratista con el hecho de presentar su oferta, manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Contar con personal calificado, con experiencia e idoneidad para la ejecución del contrato.
3. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.
4. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieran expedido).
5. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
6. El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
7. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
8. El contratista, conforme a su propuesta, asumirá todos los gastos de personal administrativos, al cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
9. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
10. Realizar los mantenimientos de la maquinaria cuando le sea requerido
11. Indemnizar los siniestros que ocurran dentro de la vigencia de esta y en el término establecido en el código de comercio.
12. Aportar evidencias fotográficas de las reparaciones y adecuaciones realizadas.
13. Garantizar la idoneidad del personal que va a realizar el mantenimiento, teniendo en cuenta el tipo de equipo a intervenir.
14. El contratista debe garantizar el transporte de los vehículos y maquinaria hasta el taller, le municipio no se hace responsable del costo de rodamiento.
15. Las autopartes para cambiar deberán ser originales y de excelente calidad.
16. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
17. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

i. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

En virtud del presente Contrato, el Municipio a través del supervisor designado se obliga a:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del servicio y/o suministro.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista;
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes;
6. Informar el incumplimiento del Contratista.
7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el Municipio y/o la Supervisión y el Contratista, deberán hacerse o formalizarse por escrito.

a. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:**

ITEM	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**CARRO PODADOR HUSQVARNA LTH 1842**	**DESCRIPCIÓN**		
1.1	**MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO (INCLUYE CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS) REPARACIÓN DE ARRANQUE Y CAMBIO DE BAERÍA)**	1. Motor y Filtros • Aceite de motor: Cambia el aceite utilizando el grado recomendado por el fabricante. • Filtro de aire: Inspecciónalo y límpieza soplando con aire comprimido de adentro hacia afuera a unos 10 cm de distancia, si está en mal estado realizar el cambio. • Filtro de combustible: Cambio de filtro de combustible • Bujía: Límpiar, si presenta desgaste excesivo o acumulación de carbón realziar cambio 2. Plataforma y Cuchillas de Corte • Limpieza:Realizar la limpieza eneral del sistema de cuchicllas • Cuchillas: Revisar y afilar si es necesario , balancearlas para evitar daños 3. Sistema de Dirección y Neumáticos • Presión de llantas: Comprobar y ajustar la presión de aire de los neumáticos de manera uniforme para un corte nivelado. • Engrase: Aplica grasa en los puntos de engrase del tren delantero, bujes y ejes según corresponda	UNIDAD	1
1.2	**REVISIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO (MANTENIMINETO CORRECTIVO)**	• Cambio de bateria, revusión y cambio de fusbles, reparación generl del sistema de arranque, reviipon y mantenimiento de sistema de luces	UNIDAD	1
1,3	**SINCRONIZACIÓN DEL MOTOR Y REPARACIÓN SISTEMA DE DIRECCIÓN, RODAMIENTOS Y TERMINALES (CORRECTIVO)**	Limpieza de carburador, Calibrada de Válvulas, mantenimineto de poleas,	UNIDAD	1
2	**GUADAÑA STIHL FS280**	**DESCRIPCIÓN**		
2.1	**MANTENIMIENTO GENERAL**	• Limpieza del carburador: Realizar una limpieza a fondo externa e interna con gasolina limpia o aire comprimido. • Limpieza de la carcasa y protector: Retirar restos de césped y tierra de la carcasa del motor y del deflector de protección. • Inspección del equipo de corte: Verificar el estado del cabezal de nylon o la cuchilla de tres puntas.	UNIDAD	1
3	**CORTASETOS HUSQVARNA**	**DESCRIPCIÓN**		

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

3,1	**MANTENIMIENTO GENERAL**	1. Limpieza de las Cuchillas • Lubricación: Apliqcar lubricante anticorrosivo en los bordes de la espada después de limpiarla. • Inspección de tornillos: Verificar que los tornillos que sujetan la espada no estén sueltos. 2. Filtro de Aire y Sistema de Refrigeración • Limpieza del filtro • Aletas de refrigeración: Limpiar las rejillas de ventilación de la carcasa. 3. Sistema de Engranajes y Caja Reductora • Engrase de la transmisión 4. Componentes del Motor a Gasolina • Revisión de la bujía: Desmontar la bujía para chequear que los electrodos no tengan exceso de carbonilla, Reemplazar la bujía si el electrodo está muy desgastado o si se notan fallas en el arranque.	UNIDAD	1
4	**MOTO SIERRA STHIL MS310**	**DESCRIPCIÓN**		
4,1	**MANTENIMIENTO GENERAL**	• Filtro de aire: extrae el filtro y límpialo con aire a presión o reemplázalo si está muy dañado para asegurar una combustión limpia. • Bujía: Compruebar el desgaste o acumulación de hollín, limpia los electrodos y cámbiar bujía original para garantizar un buen arranque. • Filtro de combustible: Extrae el filtro del tanque de gasolina con un gancho de alambre, cámbialo si está obstruido para evitar fallas de potencia. Sistema de Corte y Lubricación • Espada y cadena: Desmonta la tapa del piñón, limpia las ranuras de la espada y verifica el desgaste de los dientes de la cadena. • Tensado correcto: Gira el tornillo tensor hasta que la cadena quede acoplada a la parte inferior de la espada pero pueda girar suavemente de forma manual.	UNIDAD	1
5	**TRACTOR KUBOTA M 9540**	**DESCRIPCIÓN**		
5,1	**MANTENIMIENTO GENERAL TRACTOR (INVCLUYE CAMBIOS DE ACEITE, FILTROS) CAMBIO DE LAS MAGUERAS DEL SISTEMA HIDRÁULICO**	1. Sistema del Motor (Cambios de Aceite y Filtros) • Drenado y cambio de aceite de motor: Reemplazo total del lubricante del cárter • Filtro de aceite de motor: Sustitución del elemento filtrante por uno nuevo original o compatible de alta calidad. • Sistema de combustible: Cambio del filtro de combustible (o filtros principales/separadores si el modelo lleva varios). Incluye el purgado de aire del circuito para evitar fallos de encendido. • Filtros de aire: Limpieza profunda o cambio del filtro de aire primario (externo) y el filtro secundario (interno) si muestra saturación. 2. Sistema de Transmisión e Hidráulico (Fluidos y Filtros) • Drenado del fluido hidráulico/transmisión:. Se extrae todo el fluido viejo. • Cambio de filtros hidráulicos: Reemplazo de los filtros de succión y/o retorno del sistema hidráulico • Relleno de fluido nuevo: Reposición total utilizando fluido original Kubota 3. Cambio de Mangueras del Sistema Hidráulico. Incluye: • Despresurización de seguridad • Desmontaje y Etiquetado: Retirar las mangueras desgastadas, agrietadas o con fugas. • Instalación de mangueras nuevas: Montaje de mangueras fabricadas a la medida exacta con los acoples, longitudes y rangos de presión originales. 4. Revisiones Generales y Puntos de Engrase • Engrase general: Aplicación de grasa con pistola en todas las graseras (fittings) del eje delantero, dirección, enganche de tres puntos y juntas universales. • Nivel del eje delantero : Revisión y/o cambio del aceite de la caja de engranajes del eje delantero. • Inspección del sistema de refrigeración: Limpieza externa del radiadory verificación del nivel de anticongelante.	UNIDAD	1

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

6	APEROS TRACTOR KUBOTA M 9540	DESCRIPCIÓN		
6,1	**MATENIMIENTO GENERAL ARADO DE DISCO APOLO (INCLUYE MANTENMIENTO DE PLATOS DE LOS PORTADISCOS, RODAMIENTOS, CAMBIO DE ROSCAS, TUERCAS, FELPAS Y PATINES)**	1. Sistema de Discos y Bujes (Órganos de Corte) Inspección de desgaste y fisuras Ajuste y engrase de maza/rodamientos Limpieza y ajuste de limpiadiscos (raspadores) 2. Chasis, Estructura y Tornillería Reapriete general: Ajuste de toda la tornillería (pernos de sujeción de brazos, discos, torre de enganche y enganches al tractor). 3. Rueda de Guía / Rueda de Apoyo (Rueda de Cola) Revisión del ángulo y alineación: Ajuste del mecanismo para mantener la estabilidad lateral del arado durante el laboreo. Lubricación del eje y bujes.	UNIDAD	1
6,2	**MATENIMIENTO GENERAL RASTRA (INCLUYE MANTENMIENTO DE PLATOS DE LOS PORTADISCOS, RODAMIENTOS, CAMBIO DE ROSCAS, TUERCAS, FELPAS Y PATINES)**	1. Engrase y Lubricación (Mantenimiento Diario / Periódico) Puntos de engrase (graseras/chumaceras) Rodamientos/Cojinetes: Verificar que las chumaceras estén bien selladas y reacondicionar o cambiar la grasa 2. Inspección y Mantenimiento de Discos / Dientes Discos. Afilado: Inspeccionar el filo de los discos; afilar si están mellados o romos. Desgaste y roturas: Reemplazar discos fisurados, deformados o con un diámetro muy reducido. Ajuste del eje del cuerpo: Apretar las tuercas o pernos centrales del eje de los discos 3. Sistema Hidráulico y Mecanismo de Elevación Cilindros e mangueras: Revisar fugas de aceite en los sellos del cilindro hidráulico y en los acoples rápidos. Inspección de mangueras: Reemplazar mangueras con grietas, rozaduras profundas o desgaste en la malla exterior. Pasadores de seguridad: Verificar el estado de los pasadores de bloqueo de transporte y del enganche. 4. Chasis, Estructura y Tornillería Inspección de fisuras: Revisar soldaduras y barras principales del bastidor o chasis para detectar grietas producidas por vibración o impactos con piedras. Reapriete general: Ajustar la tornillería de los cuerpos de discos, soportes de chumaceras, torre de enganche y barras de tiro. 5. Tren de Transporte (Ruedas y Llantas) Presión de aire: Ajustar la presión de los neumáticos según las especificaciones del fabricante. Rodamientos de rueda: Revisar el juego de las bocinas/manzanas de las ruedas de transporte y reempacar grasa si es necesario.	UNIDAD	1

6,3	**REPARACION GENERAL RETOBO DE DISCO APOLO**	Incluye el suministro de piezas o reparación de los siguientes elementos 1, • Cuchillas o azadas: • Tornillería reforzada: Tornillos, tuercas y arandelas cónicas para fijar las cuchillas. • Cadena de transmisión o piñones • Tensores y guías • Rodamientos (Cojinetes): • Crucetas del cardán: 2. Sistema de Sellado y Lubricación • Retenedores (Retenes de aceite) • Juntas de estanqueidad: Juntas de corcho, goma o cartón para las tapas de la transmisión. • Silicona de alta temperatura o formador de juntas • Aceite de transmisión pesada: rellenar caja de engranajes y la transmisión lateral.	UNIDAD	1
7	**BUSETA ESCOLAR NPR CON PLACAS OCM 430**	**DESCRIPCIÓN**		
7.1	**MANTENIMIENTO GENERAL (INVLUYE CAMBIOS DE ACEITE FILROS, ENGRASES Y REPUESTOS, CAMBIOS DE REFRIGERANTE)**	• Suministro de lubricante • Filtro de aceite de motor: Reemplazo del elemento filtrante • Mano de obra calificada: Retirada del tapón del cárter, drenado por gravedad, cambio de arandela/sello del tapón y torque correcto. Filtros adicionales • Filtro de combustible (trampa de ACPM) • Filtro de aire. Revisiones e inspecciones • Engrase general de chasis: Lubricación de puntos críticos como juntas de transmisión (cardán) y pasadores. • Revisión y niveles de fluidos: Control de niveles de líquido de frenos, refrigerante de motor, dirección hidráulica y aceite de la caja/diferencial., realizar cambio si es necesario • Reinicio del testigo de mantenimiento: Configuración del tablero digital inteligente (MID) para comenzar el nuevo conteo regresivo de kilómetros	UNIDAD	2
7.2	**ALINEACION Y BALANCEO**	1. Inspección previa del tren delantero y suspensión Se revisa: • Componentes de la dirección: Estado de los terminales de dirección, la barra de acoplamiento y las rótulas. • Pivotes y rodamientos: Revisión del juego en los king pins (pernos maestros) y las mazas de las ruedas. • Suspensión: Estado de las hojas de resorte (ballestas/muelles), bujes (bushings) y amortiguadores. • Presión de aire: Calibración homogénea en todas las llantas. 2. Alineación del eje delantero (Dirección) • Ajuste de la convergencia (Toe) • Lectura de Camber y Caster. 3. Balanceo de las ruedas delanteras • Desmontaje y limpieza: Se deben bajan las llantas delanteras y se limpian el rin y los canales de cualquier residuo. • Prueba en máquina de carga pesada. 4. Rotación de llantas (Opcional)	UNIDAD	2
7.3	**GRADUACION DE FRENOS**	• Inspección visual: Revisión del estado de las campanas, bandas o zapatas y los cilindros de freno. • Ajuste de bandas: Regulación de los tensores o mecanismos de aproximación. • Prueba de giro y roce: Verificación de que las llantas giren libremente pero con un ligero roce controlado, asegurando la respuesta inmediata al pisar el pedal. • Centrado del sistema: Accionamiento repetido del pedal para calibrar la presión hidráulica o neumática en las ruedas delanteras y traseras	UNIDAD	2
7.4	**SUMINISTRO DE LLANTA DIRECCIONALES**	Neumatico con un diseño específico de ingeniería orientado a garantizar máxima seguridad para el transporte de	UNIDAD	2

		pasajeros, tracción en terrenos difíciles (destapado/barro) y alta durabilidad en asfalto		
8	**MOTO YAMAHA XTZ - PLACAS UXA 89F COLOR AZUL**	**DESCRIPCIÓN**		
8.1	**REVISIÓN Y MANTENIMIENTO GENERAL**	1. Sistema de Alimentación y Motor (Sincronización) • Limpieza del sistema. • Calibración de válvulas. • Filtro de aire.• Bujía: Revisión del estado, calibración del electrodo o sustitución. 2. Chasis, Suspensión y Dirección • Cunas de dirección: Desarme del tren delantero, limpieza, inspección de balines/rodillos y engrase general. • Suspensión trasera (Bieletas/Trapecio y Monoshock): Desarmado, limpieza profunda y engrase de los bujes del trapecio para eliminar ruidos y garantizar suavidad. • Suspensión delantera: Inspección de barras • Ejes y rodamientos: Engrase de los ejes de las ruedas delantera y trasera. 3. Sistema de Frenos • Limpieza y mantenimiento de mordazas: Desarmado del cáliper delantero y trasero, remoción de suciedad y revisión de los pistones. • Líquido de frenos: Verificación del nivel y estado, o drenaje y cambio completo del fluido. • Pastillas y bandas: Cambio de pastillas y bandas	UNIDAD	1
8.2	**CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS**	• Drenaje y limpieza: Extracción de todo el aceite usado del motor y limpieza del tapón de drenaje. • Reemplazo del filtro: Sustitución del filtro de aceite y cambio de su empaque • Aceite nuevo: Suministro de aceite nuevo	UNIDAD	1
8.3	**SUMINISTRO Y CAMBIO DE KIT DE ARRASTRE**	• Cambio del kit de arrastre	UNIDAD	1
8.4	**SUMINISTRO JUEGO DE PASTILLAS DE FRENOS DELANTERAS**	Pastillas de freno delanteras originales para la Yamaha XTZ 150 (originales)	UNIDAD	1
8.5	**SUMINISTRO DE BANDAS DE FRENO TRASERAS**	Bandas de freno para la Yamaha XTZ originales (originales)	UNIDAD	1

8.6	**MANTENIMIENTO DE SISTEMA ELECTRICO**	1. Diagnóstico Tecnológico y Sensores • Prueba de escáner (ECU) • Inspección del indicador de tablero: Verificación de las señales digitales y testigos. 2. Sistema de Carga y Batería • Prueba de la batería: Diagnóstico del estado de carga, retención de voltaje y salud en frío de la batería (los valores óptimos en reposo están entre 12.4 V y 12.8 V). • Limpieza de bornes: Retiro de sulfatación en las terminales positiva y negativa, asegurando el correcto torque de apriete para evitar cortes intermitentes. • Medición del alternador (estator) y regulador/rectificador 3. Sistema de Encendido e Ignición • Revisión y calibración de la bujía: Desmontaje para verificar el desgaste del electrodo, limpieza de depósitos de carbón y ajuste de la calibración según el manual • Inspección del capuchón de bujía y bobina de alta: Verificación de que no existan fugas de corriente o daños por humedad. • Botón de encendido y relé de arranque: Limpieza e inspección de las señales de activación que van hacia el motor de arranque. 4. Componentes de Seguridad y Cableado • Caja de fusibles: Inspección del fusible principal y secundarios para descartar sulfatación, cambiar si es necesario • Enrutado y estado del arnés (cableado general): Revisión de la continuidad de los cables bajo el tanque y el asiento, asegurándose de que estén bien amarrados, aislados y no sufran desgaste por roce con el chasis. • Limpieza de comandos o pulsadores: Aplicación de limpiador de contactos dieléctrico en los interruptores del manillar para eliminar tierra o humedad acumulada. 5. Iluminación y Señalización • Revisión de luces: Comprobación de que funcionen correctamente el faro delantero (altas/bajas), luz de freno, luz de matrícula y direccionales. (incluye repuestos en caso de que no funcionen altas o bajas) • Ajuste de la bocina (pito): Verificación de su correcto sonido y consumo eléctrico	UNIDAD	1
8.7	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLANTA DELANTERA 90/90/17 (INCLUYE NEUMATICO)**	Suministro e instalación de llanta delantera de uso mixto, medida 90/90-17 para motocicleta yamaha XTZ 150	UNIDAD	1
8.8	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLANTA TRASERA 110/90/17 (INCLUYE NEUMATICO)**	Suministro e instalación de llanta trasera de uso mixto, medida 110/90/17 para motocicleta yamaha XTZ 150	UNIDAD	1
8,9	**TAPIZADO DE SILLA**	Suministro e instalación de llanta trasera de uso mixto, medida 110/90/17 para motocicleta yamaha XTZ 150	UNIDAD	1
9	**MOTOS YAMAHA XTZ PLACAS UXA 90F COLOR NEGRO**	**DESCRIPCIÓN**		

9.1	**REVISIÓN Y MANTENIMIENTO GENERAL**	1. Sistema de Alimentación y Motor (Sincronización) • Limpieza del sistema. • Calibración de válvulas. • Filtro de aire.• Bujía: Revisión del estado, calibración del electrodo o sustitución. 2. Chasis, Suspensión y Dirección • Cunas de dirección: Desarme del tren delantero, limpieza, inspección de balines/rodillos y engrase general. • Suspensión trasera (Bieletas/Trapecio y Monoshock): Desarmado, limpieza profunda y engrase de los bujes del trapecio para eliminar ruidos y garantizar suavidad. • Suspensión delantera: Inspección de barras • Ejes y rodamientos: Engrase de los ejes de las ruedas delantera y trasera. 3. Sistema de Frenos • Limpieza y mantenimiento de mordazas: Desarmado del cáliper delantero y trasero, remoción de suciedad y revisión de los pistones. • Líquido de frenos: Verificación del nivel y estado, o drenaje y cambio completo del fluido. • Pastillas y bandas: Cambio de pastillas y bandas	UNIDAD	1
9.2	**CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS**	• Drenaje y limpieza: Extracción de todo el aceite usado del motor y limpieza del tapón de drenaje. • Reemplazo del filtro: Sustitución del filtro de aceite y cambio de su empaque • Aceite nuevo: Suministro de aceite nuevo	UNIDAD	2
9.3	**SUMINISTRO Y CAMBIO DE KIT DE ARRASTRE**	• Cambio del kit de arrastre	UNIDAD	1
9.4	**MANTENIMIENTO DE SISTEMA ELECTRICO**	1. Diagnóstico Tecnológico y Sensores • Prueba de escáner (ECU) • Inspección del indicador de tablero: Verificación de las señales digitales y testigos. 2. Sistema de Carga y Batería • Prueba de la batería: Diagnóstico del estado de carga, retención de voltaje y salud en frío de la batería (los valores óptimos en reposo están entre 12.4 V y 12.8 V). • Limpieza de bornes: Retiro de sulfatación en las terminales positiva y negativa, asegurando el correcto torque de apriete para evitar cortes intermitentes. • Medición del alternador (estator) y regulador/rectificador 3. Sistema de Encendido e Ignición • Revisión y calibración de la bujía: Desmontaje para verificar el desgaste del electrodo, limpieza de depósitos de carbón y ajuste de la calibración según el manual • Inspección del capuchón de bujía y bobina de alta: Verificación de que no existan fugas de corriente o daños por humedad. • Botón de encendido y relé de arranque: Limpieza e inspección de las señales de activación que van hacia el motor de arranque. 4. Componentes de Seguridad y Cableado • Caja de fusibles: Inspección del fusible principal y secundarios para descartar sulfatación, cambiar si es necesario • Enrutado y estado del arnés (cableado general): Revisión de la continuidad de los cables bajo el tanque y el asiento, asegurándose de que estén bien amarrados, aislados y no sufran desgaste por roce con el chasis. • Limpieza de comandos o pulsadores: Aplicación de limpiador de contactos dieléctrico en los interruptores del manillar para eliminar tierra o humedad acumulada. 5. Iluminación y Señalización • Revisión de luces: Comprobación de que funcionen correctamente el faro delantero (altas/bajas), luz de freno, luz de matrícula y direccionales. (incluye repuestos en caso de que no funcionen altas o bajas) • Ajuste de la bocina (pito): Verificación de su correcto sonido y consumo eléctrico	UNIDAD	1
9.5	**SUMINISTRO JUEGO DE PASTILLAS DE FRENOS DELANTERAS**	Pastillas de freno delanteras para Yamaha XTZ 150	UNIDAD	1

9.6	**SUMINISTRO DE BANDAS DE FRENO TRASERAS**	Bandas de freno para la Yamaha XTZ	UNIDAD	1
10	**TOYOTA FORTUNER MODELO 2020 - PLACAS OCB 088**	**DESCRIPCIÓN**		
10.1	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JUEGO DE PASTILLAS DE FRENO TRASERAS**	Suministro de pastillas las pastillas de freno traseras originales para Toyota Fortuner	UNIDAD	2
10.2	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JUEGO DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERAS**	Suministro de pastillas las pastillas de freno delanteras originales para Toyota Fortuner	UNIDAD	2
10.3	**BALANCEO DE LAS 4 RUEDAS**	• Desmonte de las ruedas: Retirar las cuatro llantas del vehículo. • Uso de máquina tramontina o balanceadora electrónica: Colocar cada rueda en el equipo para detectar puntos desequilibrados. • Colocación de contrapesos: Añadir los gramos necesarios de plomo en el rin para estabilizar el giro. • Prueba final y montaje.	UNIDAD	1
10.4	**ALIENACION DE CANVER TRASERO O DELANTERO**	• Inspección previa de la suspensión: Revisión de bujes, terminales de dirección, amortiguadores y rótulas. • Medición computarizada en rampa: Se colocan sensores en las ruedas para obtener una lectura en tiempo real de los ángulos actuales frente a los parámetros de fábrica establecidos por Toyota. • Ajuste mediante pernos excéntricos: A diferencia de autos compactos que requieren doblar piezas o instalar kits especiales • Ajuste complementario de convergencia (Toe) y Caster: Al modificar el camber, los otros ángulos de la dirección se alteran inevitablemente. Por ello, incluye corregir la convergencia	UNIDAD	2
10.5	**CAMBIO GENERAL DE ACEITE - FILTRO DE ACEITE-FILTRO AIRE**	• Aceite de Motor: incluye el drenaje del aceite usado y el llenado con aceite nuevo de alta calidad. (preferiblemente 100% sintético). • Filtro de Aceite: Reemplazo del elemento filtrante físico. • Filtro de Aire: Sustitución del filtro de celulosa o microfibra que va en la caja del motor. • Mano de Obra Calificada: Mano de obra para el desarme de protectores inferiores, extracción de fluidos, instalación de repuestos y el reseteo de la alerta de mantenimiento en el tablero del auto.	UNIDAD	2
10.6	**MANTENIMIENTO SISTEMA ABS - CAMBIO DE CILINDROS, SELLOS Y GUARDAPOLVOS CALIPERS DE LOS FRENOS TRASEROS, CAMBIO DE LIQUIDO DE FRENOS PARA ALTA TEMPERATURA**	Kit de Reparación y Componentes Físicos (Por Caliper Trasero) Incluye el desarmado total de las mordazas o pinzas de freno traseras para sustituir las piezas de desgaste: • Cilindros / Pistones de freno nuevos • Sellos de sección cuadrada (Ligas): • Guardapolvos del pistón • Guardapolvos de los pines deslizantes 2. Fluido Hidráulico de Altas Prestaciones • Líquido de frenos para alta temperatura: 3. Mano de Obra y Procedimientos Técnicos • Desmontaje y limpieza profunda: Lavado interno y externo de los calipers utilizando solventes dieléctricos o limpiadores especiales de frenos para remover resinas y óxido. • Lubricación especializada: Aplicación de grasa de silicona de alta temperatura en los pines deslizantes y grasa de frenos compatible con hule en los sellos nuevos. • Purga técnica del sistema ABS: Vaciado del líquido viejo y llenado con el nuevo fluido de alta temperatura.	UNIDAD	1
10.7	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DISCO DE FRENOS TOYOTA FORTUNER DELANTEROS O TRASERO**	Servicio de suministro e instalación de discos de freno para Toyota Fortuner	UNIDAD	4

10.8	**REVISIÓN TECNICO MECÁNICA**	Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes en Colombia se rige principalmente por la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito, artículos 50 a 54) y la Norma Técnica Colombiana NTC 5375.	UNIDAD	1
11	**CHEVROLET VITARA 2005 - PLACAS OXD 476**	**DESCRIPCIÓN**		
11.1	**REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO (INCLUYE CAMBO DE BATERÍA)**	• Batería: Suministro e instalación de Batería • Alternador y carga: Comprobación de que genera la corriente adecuada para alimentar el sistema y recargar la batería. • Motor de arranque: Verificación del selenoide, las conexiones y el desempeño al encender el motor. • Caja de fusibles: Revisión de fusibles internos y externos para detectar elementos quemados o falsos contactos. • Sistema de encendido: Comprobación de bobinas, cables de bujías y bujías. • Luces y accesorios: Inspección de luces frontales, traseras, direccionales, tablero de instrumentos y sistema de audio o aire acondicionado. • Cableado y conectores: Rastreo de posibles cortos, cables flojos o aislantes dañados.	UNIDAD	1
11.2	**CAMBIO GENERAL DE ACEITE - FILTRO DE ACEITE- FILTRO AIRE, FILTRO DE COMBUSTIBLE**	• Sustitución del aceite de motor: Drenaje del lubricante viejo y llenado con aceite nuevo según la viscosidad recomendada para el motor • Cambio del filtro de aceite: Retiro del filtro viejo y colocación de uno nuevo • Cambio del filtro de aire: Instalación de un elemento filtrante nuevo • Cambio del filtro de combustible: Sustitución del filtro de gasolina • Mano de obra y revisión: Drenaje, reposición, apriete adecuado de tapones y por lo general una inspección visual de niveles y fugas.	UNIDAD	1
11.3	**SUMINISTRO DE KIT DE CARRETERA OBLIGATORIO (SIN LLANTA DE REPUESTO)**	Elementos obligatorios del kit de carretera: • Un gato: Con capacidad para elevar el vehículo según su peso. • Una cruceta: Herramienta en cruz para aflojar y apretar los pernos de las llantas. • Dos señales de carretera: En forma de triángulo reflectivo con sus respectivos soportes para ubicarlas de manera vertical. • Un botiquín de primeros auxilios: Conteniendo elementos básicos como gasas, antisépticos y guantes. • Un extintor: Con carga vigente y manómetro en buen estado. • Dos tacos: O cuñas para bloquear e inmovilizar el vehículo en pendientes o terrenos irregulares. • Una caja de herramientas básica: Que incluya alicates, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas. • Una linterna: Con baterías funcionales	UNIDAD	1
11,4	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLANTAS DOBLE PROPÓSITO 235/75 R15**	Suministro e instalación de llanta doble porpósito Indice de Velocidad R o S Usos de La Llanta: Mixta (Asfalto y escarpado)	UNIDAD	4

b. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El término de ejecución será de UN (01) MES, a partir de la firma del acta de inicio.

c. **LUGAR DE EJECUCIÓN:**

Municipio de Busbanzá – Boyacá.

d. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:**

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

El valor se encuentra justificado en el estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

Acorde a lo expuesto, el Municipio, determina que el presupuesto oficial para el futuro contrato es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 48.885.400,00) M/CTE**, asi:

CDP	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
334	2120202008-01-124304-16-8714199	Mantenimiento vehículos automotores	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$ 5.500.000,00
	2320202009-55-124303-16-1702010-91131-01-202500000003756-202500000003756	Servicio de operación y mantenimiento maquinaria y equipo agropecuario	1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$ 16.863.419,00
	2320202009-56-124303-16-2201029-92920-01-202500000004773-202500000004773	Servicio de apoyo a la permanencia con Transporte escolar	1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$ 3.591.702,09
	2320202009-64-133804-16-1702010-91131-01-202500000003756-202500000003756	Servicio de operación y mantenimiento maquinaria y equipo agropecuario	1.3.3.8.04 R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$ 769.435,96
	2320202009-69-133804-16-2201029-92920-01-202500000004773-202500000004773	Servicio de apoyo a la permanencia con Transporte escolar	1.3.3.8.04 R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$ 22.160.842,95
TOTAL				$ 48.885.400,00

Se debe tener en cuenta por parte del oferente al momento de estructurar su oferta económica la aplicación de los descuentos municipales que afectan el contrato, siendo los siguientes:

Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Cultura	1.5%
Tasa Pro Deporte	1%
Estampilla Pro Justicia	2%
Reteica	10*1000
Sobretasa Bomberil	5% sobre el ICA

e. **FORMA DE PAGO:**

El Municipio, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, UN ANTICPO DE HASTA EL 50% Una vez presentado el plan de inversión, adquisición y aprobación de pólizas y acta de pago del anticipo. El 50% restante mediante actas parciales según actividades ejecutadas, previa presentación de informes por parte del contratista, informe de supervisión, pago de planilla y certificaciones correspondientes al pago. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con la contratación de mínima cuantía.

Esta modalidad de contratación fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en lo que sea aplicable las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo de la invitación publica de mínima cuantía.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, no será exigible la inscripción en el RUP. “Artículo 6°. De la verificación de las condiciones de los proponentes. Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro único de Proponentes del Registro único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad (…)”

4. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Para el cálculo del costo del presente proceso se realizó el análisis de la demanda conforme a lo establecido en la herramienta del modelo de abastecimiento estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, las adquisiciones previas de la entidad, la perspectiva comercial frente a la demanda de otras entidades y la solicitud de cotizaciones, donde se reciben respuestas oportunas y se toman en cuenta para el cálculo del presupuesto para el presente proceso.

Atendiendo a lo señalado en el análisis de precios, del análisis del sector que hace parte integral de este proceso, según el comportamiento de los mismos en las diferentes entidades estatales y se establece un promedio para estimar el costo de la presente contratación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; para cuyo caso el único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.
En atención al art 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

5.5. CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días o **CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL (**para las personas naturales) renovado en cualquiera de los dos casos al año 2026, con fecha de

expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

La entidad verificara:

1. En consonancia con el C.I.I.U.: el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
2. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
3. 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.
4. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
2. Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato.

****SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2026.

c. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la entidad así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de la entidad.

d. FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cédula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

h. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

i. CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES: El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro de inhabilidades de delitos sexuales; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, deberá anexar la consulta de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

j. LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR: del proponente o representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años.

k. CONSULTA INHABILIDADES REGISTRO DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS: El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro de inhabilidades de deudores morosos alimentarios; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, deberá anexar la consulta de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

l. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE** persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal deberán presentar dentro de la propuesta el Régimen Tributario cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

m. **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** El **proponente persona jurídica** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscal, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de: i), La tarjeta profesional; y ii) El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. Si la persona jurídica no tiene más de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pasos a partir de la fecha de su constitución. Adicionalmente debe adjuntar copia de los soportes de pago de los aportes certificados ● PERSONA NATURAL: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013. Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente: - PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A SU CARGO: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. - PARA PERSONA NATURAL CON TRABAJADORES A SU CARGO: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

n. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

o. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los Oferentes deberán declarar en el formato correspondiente que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

p. **PACTO DE INTEGRIDAD: s**uscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

5.6. ASPECTOS TÉCNICOS: EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y CONDICIONES TÉCNICAS:

5.6.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: El proponente deberá demostrar experiencia en la ejecución satisfactoria de cuatro (04) contratos con entidades públicas o privadas, relacionados relacionados con el suministro de llantas y/o suministro de elementos para maquinaria agrícola y/o mantenimiento de vehículos en los que la sumatoria de los mismos supere dos veces el presupuesto oficial, adjuntando contrato y acta de liquidación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cualquier del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural (unión temporal o consorcio), la experiencia derivada de ese

contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

1. Para contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá detallar el porcentaje de participación al proceso presentado.
2. Las Certificaciones deberán indicar con claridad los siguientes aspectos:
   - Nombre de la entidad contratante.
   - Número y fecha del contrato.
   - Vigencia de los contratos indicando fecha de iniciación y terminación.
   - Dirección y teléfonos de la Entidad o Empresa contratante.

5.6.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS: ANEXO TÉCNICO: El contratista deberá tener establecimiento de comercio (taller) a una distancia no mayor a 10 kilómetros del Municipio, el cual se verificará en el registro cámara de comercio. Esto para no incurrir en gastos de desplazamiento por parte de la administración municipal. Deberá contar con instalaciones adecuadas para el mantenimiento de estos automotores sin lugar a cobro de parqueo de estos vehículos. Contar con disponibilidad inmediata DE 24 HORAS cuando sea solicitado, ya que esta maquinaria no puede estar estacionada por mucho tiempo, acorde a la necesidad del servicio.

5.7. OFERTA ECONÓMICA: (según anexo)

Discriminada en sus valores unitarios, costos que asumirá, de conformidad a los requerimientos de esta invitación y de la entidad. No se aceptan propuestas parciales. El proponente deberá presentar la propuesta económica conforme al FORMATO dispuesto y debidamente firmado en formato PDF (relacionando todas las especificaciones técnicas y marca ofertada, en caso de aplicar) adjuntando además ARCHIVO EXCEL con los valores ofertados, en el respectivo formato.

En caso de existir alguna discrepancia, prevalecerá el FORMATO diligenciado debidamente firmado.

La oferta económica debe ser FIRMADA por Representante Legal de la persona jurídica o por el proponente persona natural y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El PROPONENTE deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos (COP), indicando claramente el valor total ofertado, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. En el valor ofertado deberán estar incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, tales como mano de obra, materiales, equipos, herramientas, transporte, cargue, descargue, seguros, administración, utilidad, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos que se generen durante la ejecución del contrato.
3. Será responsabilidad exclusiva del PROPONENTE efectuar los estudios, verificaciones y análisis que considere necesarios para la elaboración de su propuesta, por lo que se entenderá que el valor ofertado contempla todas las condiciones técnicas, económicas y logísticas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual
4. El Municipio únicamente reconocerá y pagará los valores contratados. No habrá lugar al reconocimiento de costos, gastos o valores adicionales no contemplados en la propuesta económica presentada y aceptada, salvo los casos expresamente previstos en la ley.
5. El Municipio efectuará las retenciones, descuentos y deducciones de carácter tributario que establezca la normatividad vigente. El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y demás cargas legales que se deriven de la ejecución del contrato.
6. Las devoluciones, compensaciones, exenciones o beneficios tributarios a los que considere tener derecho el PROPONENTE deberán ser gestionados directamente por este ante las autoridades competentes, sin que ello genere responsabilidad o costo para la Entidad.

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

7. Cuando haya lugar al cobro del Impuesto sobre las Ventas (IVA), este deberá discriminarse claramente en la oferta económica. En caso de no discriminarse, se entenderá incluido dentro del valor total ofertado.
8. El PROPONENTE deberá presentar una única oferta. No se aceptarán propuestas alternativas, parciales, condicionadas o que modifiquen las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
9. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas establecidas en la invitación pública y sus documentos anexos.
10. El PROPONENTE declara conocer las condiciones de ejecución del contrato, los riesgos previsibles asociados al mismo y las circunstancias que puedan afectar su ejecución, por lo que asume la responsabilidad derivada de la elaboración de su propuesta.
11. La oferta deberá mantenerse vigente por un término mínimo de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, salvo que la invitación pública establezca un término diferente.

Nota 1: En caso de que la oferta económica sea presentada con valores decimales, estos se aproximarán al peso entero más cercano. Cuando la fracción decimal sea igual o superior a cero punto cinco (0,5), la aproximación se efectuará por exceso al peso siguiente; cuando sea inferior a cero punto cinco (0,5), la aproximación se realizará por defecto al peso anterior.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE. La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

12. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El Municipio, ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Los cuales se encuentran en el documento de análisis del sector, el cual hace parte integral del presente proceso.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a su costa y favor del Municipio a constituir una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones sugeridas en el contrato, la cual mantendrá vigente y durante el plazo de ejecución y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extinción de los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Seriedad del Ofrecimiento	10% del presupuesto oficial del proceso de selección	Desde el Momento de presentación de la propuesta hasta el momento de aprobación por parte de la entidad de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor de anticipo	Por el Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta invitación. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que este le adeuda, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el pazo. EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

En la garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniario convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

14. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por:

Cargo: Secretario de planeación

Correo electrónico: secretariadeplaneacion@busbanza-boyaca.gov.co

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **“ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN”**

15. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

El contrato a celebrar, no está cobijado por un acuerdo comercial, acorde a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

11. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

b) Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.

c) La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para

contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

d) Cuando el objeto social principal de la sociedad o persona jurídica y/o persona natural, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.

e) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

f) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems "Valor de la Propuesta".

g) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.

h) Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.

i) Cuando el valor global de la oferta incluido el IVA supere el presupuesto oficial.

j) Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes en el tiempo requerido por la entidad y así sucesivamente, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

k) Cuando la oferta no se ajuste a las especificaciones técnicas contenidas en la presente.

l) Cuando la oferta económica presente una inconsistencia y/o error aritmético que supere el 5% del valor de la propuesta, según lo señalado en la Sentencia del Consejo de Estado No.12663 de la Sección 3ª del 18 de octubre de 2000.

m) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la aceptación.

n) El incumplimiento de los requisitos habilitantes.

o) No suscribirse la carta de presentación por el oferente.

p) La no subsanación oportuna de requisitos habilitantes.

q) Cuando el oferente no tenga la calidad de Mipyme y el proceso se haya limitado a estas

r) Las demás señaladas en la presente invitación y en la ley.

Nota: Para subsanar cualquiera de los requisitos habilitantes, el término será establecido por la entidad.

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

1. Cuando entre las propuestas presentadas no se logre aceptar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o por cualquier causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Municipio para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes.
4. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.

PARÁGRAFO: El proceso será declarado desierto cuando no se presente oferentes o cuando ninguno de estos cumpla con las previsiones de esta invitación o, en general y de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo debidamente motivado.

13. COMITÉ EVALUADOR

Atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 del 2015 la Evaluación de la (s) propuesta (s), presentada (s) en el presente proceso de selección será evaluada por:

- Secretaria de gobierno
- Secretaria de planeación
- Secretaria de hacienda
- Apoyo profesional del área contractual

La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación tales como licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínimas cuantías.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio, previo estudio de las ofertas recibidas en atención a la Invitación Pública, aceptará la oferta de la persona jurídica o natural que, cumpliendo los requerimientos técnicos y legales, haya ofertado el menor valor de acuerdo con el sumatorio total de los valores totales de los ítems propuestos tal como se establece en la Propuesta Económica.

El estudio de las propuestas se hará en el siguiente orden:

- El Municipio establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo producto del sumatorio total de los valores totales de los ítems propuestos, y luego el segundo más bajo, así sucesivamente, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
- Establecido ese orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos y luego los requisitos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

NOTA: En el caso de la participación de proponentes de los regímenes responsable de IVA y no responsable de IVA, se tomará el sumatorio total de los precios incluido el IVA para efectuar la comparación de las propuestas en relación a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado.

- En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes.
- En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos de mínimos técnicos o habilitantes exigidos, se verificara con el oferente que haya presentado el tercer (3°) menor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes y así hasta obtener un oferente habilitado.

Si solo se presenta una oferta esta se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes contenidos en la invitación pública.

En caso de empate el Municipio, adjudicara a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II, entre los empatados, según el orden señalado en la plataforma, sobre estas.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, que, para el caso, se aplicará la primera oferta recibida en el SECOP II, según la información dispuesta en la plataforma.

17. PROCEDIMIENTO Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

El Municipio publicará las adendas en los días hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La modificación de los pliegos de condiciones se realizará a través de adendas.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, El Municipio extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional,

En caso en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá un nuevo cronograma.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

18. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Municipio, adjudicará al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación, y, por ende, se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el MENOR PRECIO. Todos los documentos objeto de verificación deben ser presentados a través de la plataforma de SECOP II.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO

1.- Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.- Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado
3.- OFERTA ECONÓMICA	ACEPTADA/ RECHAZADA

Todos los documentos habilitantes son subsanables.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo cumpla con los requisitos de habilitación exigidos. En caso de existir diferencias entre la oferta de los anexos y la diligenciada en la plataforma SECOP II prevalecerá la información contenida en la plataforma. Se debe tener en cuenta las reglas de desempate.

19. REGLAS DE ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

1. Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
2. A dicho oferente le serán aplicadas las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.
3. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada en la notificación, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
4. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
5. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante comunicación de aceptación de la oferta, a la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Todo el proceso contractual se llevará por medio de la plataforma de Colombia compra eficiente SECOP II.

21. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Manera virtual www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, y debe tener discriminados todos los valores económicos de la ficha técnica en pesos colombianos.

22. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El régimen sancionatorio de la ejecución del contrato constituido por la presente aceptación de oferta se encuentra regulado por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como por el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

23. CLAUSULAS EXORBITANTES

Las partes intervinientes convienen incorporar en el contrato las facultades extraordinarias de interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la facultad de declarar la caducidad administrativa previstos en los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; el Municipio podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

24. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la Invitación pública, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones establecidas en el Artículo 64 del Código Civil Colombiano.

El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a el Municipio, las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a el Municipio, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles, vencidos los cuales el Municipio, podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor ocaso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso Contractual.

25. JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

26. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso**.**

27. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio convoca a las veedurías ciudadanas para que desarrollen control social durante la etapa precontractual, contractual y post- contractual en el presente proceso de selección, de conformidad a lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

En concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboró la Invitación Pública para este proceso de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

28. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo a las solicitudes que sean presentadas para limitación a Mipyme colombiana o territorial, la entidad realizara la publicación del aviso señalado en el cronograma de la invitación, verificando los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
29. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, acorde a certificación expedida por la secretaria de gobierno municipal.
30. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN
1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2) Certificación BPPI 3) Certificación PAA 4) Certificación PDM 5) Análisis del sector 6) Cotizaciones

Atentamente,

BRIAN FREDDERICH VARGAS
Secretario de Planeación

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo contratación
Aprobó: Brian Fredderich Vargas
Secretario de Planeación

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co