INVITACIÓN PÚBLICA No. CMSE-MC-002-2026
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
13 DE NOVIEMBRE DE 2026

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO, BOYACÁ."

1. INTRODUCCIÓN

A la presente invitación pública le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, demás normas que las complementan o modifican. Para el presente proceso se aplica el Manual de Contratación Pública de la Entidad.

En todo aquello que no esté particularmente regulado en dichas normas, le serán aplicables las disposiciones civiles y comerciales vigentes sobre la materia. Además, se aplicará la legislación tributaria, los Acuerdos Municipales y los documentos que le son aplicables y que sean expedidos durante el desarrollo del proceso.

La invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bines, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y por lo tanto resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, el Concejo Municipal de San Eduardo, tiene la necesidad de adquirir una Póliza de manejo que ampare el total de los recursos públicos asignados en el presupuesto del Concejo Municipal, durante el tiempo que este en vigencia la póliza. Los amparos que deben incluir la póliza, el buen y correcto manejo de los recursos públicos, la ocurrencia y/o descubrimiento de delitos en contra de la Administración pública. Fallos con Responsabilidad Fiscal y la Rendición de cuentas.

CÓDIGO UNSPSC:	84131516 – Servicios Financieros y de Seguros – Servicios de seguros y pensiones – Servicios de seguros para estructuras y propiedades y

	posesiones – Seguro de indemnización profesional

El Concejo Municipal de San Eduardo - Boyacá, está interesado en recibir propuesta de todas las personas jurídicas debidamente autorizadas por la Ley y conforme a los requisitos establecidos en esta invitación, para la: *"*ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO, BOYACÁ.*"* exigidos en la presente invitación.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del contrato que se derive del proceso de selección de mínima cuantía, se encuentran consignados en el estudio previo, que forman parte de los documentos del presente proceso. Las características, especificaciones técnicas y cantidades son las siguientes:

SEGURO GLOBAL DE MANEJO PARA ENTIDADES OFICIALES

Amparar la apropiación indebida de dinero y otros bienes de la entidad o por los que sea responsable, que aconteciere como consecuencia de los eventos más adelante enumerados, en que incurra el Presidente(a) y/o la Secretaria General con funciones de secretaria pagadora del Concejo Municipal, siempre y cuando el hecho sea cometido durante la vigencia de la póliza.

Si la propuesta se omite o condiciona una o varias de las condiciones (amparo y coberturas) el oferente será calificado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE Y NO SE EVALUARÁ.

a) Seguro Requerido

La persona natural o jurídica debe estar en condiciones de suministrar la póliza requerida, denominada póliza global de manejo del sector oficial para el Presidente y la Secretaria General del Concejo Municipal así:

Cantidad: 1 póliza

Descripción: Póliza Global de Manejo para el Sector Oficial

Valor Asegurado: $11.600.000

b) Amparos Básicos

- Delitos tipificados contra la Administración Pública
- Gastos de reconstrucción de cuentas
- Gastos de rendición de cuentas
- Fallos con responsabilidad fiscal
- Delitos contra el patrimonio económico

c) Clausulas Adicionales

- Amparo automático para nuevo titular del cargo por cambio del titular
- Ampliación del plazo para aviso de siniestro en 30 días más
- Cambios en la denominación de los cargos asegurados
- Cajas Menores según clausulado
- Anticipo de Indemnización del 50%
- Cambio en la nominación de los servidores públicos

d) Vigencia de la Póliza

La póliza tendrá una vigencia de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS. El plazo de vigencia de la póliza iniciará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la Carta de Aceptación de la Oferta.

e) Beneficiario

Concejo Municipal de San Eduardo, Departamento de Boyacá.

f) Cargo asegurado

- **Presidente** del Concejo Municipal – 1 cargo.
- **Secretaria** General Concejo Municipal – 1 cargo

g) Deducibles

- Caja menor: sin deducible
- Amparo Básico: 10% toda y cada pérdida, mínimo (2) SMMLV.
- Demás amparos: 10% toda y cada pérdida, mínimo (3) SMMLV.

1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presente contrato de seguro es hasta por la suma máxima de: **un millón doscientos veinte mil pesos ($1.220.000),** valor establecido según

estudio de mercado y análisis del sector que reposa en los estudios previos del proceso, labor realizada por la Presidencia y Secretaria del Concejo.

El valor estimado del presente proceso incluye IVA y todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor de la propuesta del oferente debe incluir el IVA cuando corresponda.

La imputación presupuestal se hará soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 288 de fecha 21 de octubre de 2026.

El Concejo Municipal pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de emitida la constancia de recibido a satisfacción de la póliza, la cual será emitida por el supervisor del contrato.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

• Descripción del bien o servicio
• Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
• Valor total antes de IVA
• Valor del IVA
• Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Informes final.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley o copia de la planilla correspondiente.
4. Comprobante de pago aportes seguridad social.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del contratista. El oferente debe tener en cuenta los impuestos y retenciones que hace el municipio para éste tipo de contratos por concepto de estampillas municipales y estampillas departamentales, así como todos los gastos que con ocasión del suministro surjan como transporte de los elementos hasta la sede del Concejo Municipal.

El Municipio aplicará las siguientes retenciones:

RETENCIONES

RETEICA	1%	MUNICIPALES se le aplica a todos los contratistas
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%	
ESTAMPILLAPROCULTURA	2%	
PAPELERIA	$ 10.000	
PRODEPORTE	1,50%	
TASA BOMBERIL	0,05%	
COMPRAS (declarantes de renta)	2,5	uno de los dos según si es declarante o no el contratista
COMPRAS(no declarantes de renta)	3,5	

2. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica del oferente deberá ser acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

2.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1). El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 1 que se consigna en esta invitación, debidamente firmado por el oferente o representante legal. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas, ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Concejo Municipal de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. La no presentación de este documento o la presentación parcial de su contenido o sin haber sido suscrito por el oferente o la persona autorizada generará que la propuesta sea No habilitada.

2.2 **El Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y duración de la sociedad (la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más) (Ley 80 de 1993 Art. 6). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el establecimiento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo. En el evento que en el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Concejo, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del C.C. cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe contar que el termino de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir estas condiciones.

2.3 **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

2.4 **Registro Único Tributario - RUT**. (Con actividades económicas actualizadas a la nueva codificación). Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el registro único tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las uniones

temporales y consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004 y Decreto 189 de 2006. Las actividades económicas del proponente deben ser compatibles con el objeto a contratar.

2.5 **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

2.6 **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** expedido por la Contraloría General de la República con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

2.7 **Certificación de Pago al Sistema General de Seguridad Social**. Que acredite el cumplimiento al sistema de seguridad social integral (artículo 23 Ley 1150 de 2007). Si el oferente es persona jurídica, la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002 suscrita por el REVISOR FISCAL, si a ello hay lugar o por el REPRESENTANTE LEGAL. El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal. En el caso de persona jurídica deberá aportar además el formato diligenciado contenido en el Anexo 2 de la presente invitación.

2.8 EXPEREINCIA GENERAL Y ESPECIFICA: Los oferentes deberán acreditar mínimo la suscripción de un (1) contrato con entidad pública o privada cuyo objeto sea la adquisición de pólizas cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

No es necesario intermediario de seguros para la contratación de la póliza de seguros pretendida

3. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

El Concejo verificará la capacidad jurídica del oferente así:

3.1 ***El registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio***. Este documento junto con el Rut será verificado para constatar la actividad económica de la persona natural.

3.2 ***Las personas jurídicas***: El Concejo verificará la capacidad jurídica de La persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

3.2.1 ***El Objeto Social de la Persona Jurídica:*** para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

3.2.2 ***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.

3.2.3 ***Las Facultades para Contratar del Representante Legal*** de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Éstas deben ser amplias expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

3.2.4 ***La Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones*** de la Persona Jurídica para Contratar con el Estado. Este requisito lo verificará El Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

4. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Concejo rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

4.1 No anexar los documentos denominados habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública.

4.2 Cuando el proponente no acredite que el bien o servicio objeto del contrato está conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad dentro

de la presente invitación o cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos.

4.3 Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

4.4 Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.

4.5 Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

4.6 Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

4.7 Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública o cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

4.8 Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

4.9 Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

4.10 Cuando las propuestas sean enviadas por correo electrónico o por fax o por correo convencional y recibidas por fuera del tiempo o plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, el Concejo aceptará y adjudicará a quien primero de los empatados haya radicado la oferta.

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

a. Cuando no se allegue ninguna oferta.

b. Cuando realizada la verificación de los oferentes, ninguno de ellos se encuentre habilitado.

c. Cuando realizada la verificación de las propuestas, ninguna cumpla con las características en calidad de los elementos y suministros a adquirir por parte de la Corporación.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Modalidad de Selección de Mínima Cuantía como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 Adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 1º de la Ley 1437 de 2011; en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

8. PUBLICACIÓN EN EL SECOP II

En virtud de lo consagrado en el Artículo 91 de la ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.1.7.1, la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) días, contados a partir de la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

10. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMSE-MC-002-2026

La siguiente es la cronología del presente proceso de Contratación Mínima Cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

CRONOGRAMA DEL PROCESO
presentar propuesta de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación Invitación Pública y estudios previos para la Contratación Mínima Cuantía.	13 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo para la presentación de observaciones a la invitación publica	17 de noviembre de 2026 hasta las 2:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Presentación de Solicitudes para limitar a convocatoria a Mipymes	17 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Respuesta a observaciones a la invitación pública necesario.	18 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 am	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Publicación de aviso – informe si el proceso se limita a Mipymes.	18 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 am	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo máximo expedición de adendas	19 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 am	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo límite para la presentación de ofertas y suscripción del acta de cierre.	20 de noviembre de 2026 hasta las 2:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Apertura de sobres	23 de noviembre de 2026 hasta las 3:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Informe de presentación de ofertas	23 de noviembre de 2026 hasta las 3:15 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Publicación de Informe de verificación de Requisitos Habilitantes técnicos y propuesta económica.	24 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Subsanación de Requisitos habilitantes.	25 de noviembre de 2026 hasta las 12:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Verificación de subsanación de requisitos habilitantes e informe.	25 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 pm	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	26 de noviembre de 2026 hasta las 09:00 am	SECOP II. LINK DEL PROCESO

ADENDA: Son las modificaciones realizadas por el Concejo Municipal a la invitación pública con posterioridad a la apertura de la convocatoria, pero antes de la fecha de cierre de la misma. Esta información modifica, adiciona o aclara la invitación pública y sus anexos; la cual es publicada en el portal único de contratación para que sea conocida por los interesados en el proceso.

11. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal solo a través del SECOP II,

La propuesta debe presentarse en el link del proceso SECOP II

12. PROPUESTAS PARCIALES

No acepta la presentación de propuestas parciales.

13. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el contrato y entregar los productos previstos en la carta de aceptación de la oferta y en los documentos de la invitación pública.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

i. Valor Unitario multiplicado por la cantidad más el IVA nos refleja el valor parcial incluido IVA; y la sumatoria de cada uno de los ítems nos refleja el valor total incluido IVA, el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico y se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad la oferta que presente el menor valor total.

ii. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems.

iii. Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA, y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

iv. Al formular la propuesta, el proponente deberá asumir todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

14. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas jurídicas, que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

15. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y Articulo 9 del Decreto 2170 de 2002, cualquier persona incluidas las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

16. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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 utilizará la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015; ***Para cuyo caso el único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante***.

El Concejo Municipal adjudicará el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación pública y que ofrezca el menor valor, por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

17. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PROCESO

El Concejo Municipal únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del cierre de la invitación de mínima cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

i. Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía
ii. Nombre completo y número de cédula de la persona que la envía
iii. Dirección física o de correo electrónico de la persona que las envía
iv. Haber sido recibida dentro del plazo establecido en el cronograma.

18. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LA PROPUESTAS

El proponente deberá aportar con su propuesta la descripción técnica del bien y/o servicios que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecida en la presente invitación pública.

19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 4 las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador. El Comité Evaluador estará integrado de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad y en su defecto por el Presidente del Concejo Municipal o a quien éste delegue de conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los Requisitos del proponente y la evaluación del precio será exclusivamente a quien presente el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación se procederá a verificar los requisitos al proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE PRECIO

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio se hará exclusivamente a quien presente la oferta con el menor precio.

En el día y hora señalados en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de los documentos requeridos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de Subsanabilidad permitidas, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos. No serán subsanables los requisitos que expresamente se haya indicado en la presente invitación como no subsanables.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

5. La evaluación de la oferta otorgará el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio y cumpla los requisitos habilitantes.

6. El en presente proceso no se realizará verificación financiera, teniendo en cuenta la forma de pago establecida y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

21. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito dirigido al oferente el cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 ***LA OFERTA Y LA COMUNICACIÓN DE SU ACEPTACIÓN CONSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES EL CONTRATO CELEBRADO.***

Por lo anterior, en el presente proceso de selección, una vez aceptada la oferta y notificada su aceptación al oferente, se entenderá que se ha suscrito el respectivo contrato y se dará inicio a la ejecución del mismo.

22. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO – RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICO

Solo se aceptará las propuestas radicadas en la plataforma Secop II

23. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO – RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Solo se aceptará las propuestas radicadas en la plataforma Secop II

24. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, corresponderá al primer vicepresidente del concejo ejercer la Supervisión del contrato y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato en las condiciones establecidas en la presente Invitación.

25. ANEXOS

Hacen parte de la presente invitación.

FABIO JACINTO MONTAÑA RODRÍGUEZ
Presidente Concejo Municipal

ANEXOS

ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Lugar y fecha

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO BOYACÁ
E. S. D.

Referencia: Proceso de Contratación No.
(Nombre del representante legal de la Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de (Nombre de la Entidad Estatal) respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y la presente oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir y/o aceptar el contrato si resultare seleccionado en el Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta económica que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
7. Que, en caso de resultar seleccionado, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido, en caso de que aplique.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el objeto contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la presente invitación.

9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del proponente:
(Firma original)

Nombre:
_____.

ANEXO No. 2

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION.

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

Nombre
_____
Documento de Identidad
_____
Dirección
_____
Correo Electrónico
_____
Número de Celular:
_____

ANEXO No. 3

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

OBJETO:

Contratista	Contratante	Objeto del Contrato	Valor ejecutado en Pesos	Fecha de Terminación	Fecha de Liquidación

Firma Representante Legal

ANEXO No. 4.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

OBJETO:

Contratista	Contratante	Objeto del Contrato	Valor ejecutado en Pesos	Fecha de Terminación	Fecha de Liquidación

Firma Representante Legal

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

CIUDAD

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO BOYACÁ

Despacho

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN No: «Invitación_No»

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

_____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal

_____

C.C. No.___de____

ANEXO No. 6

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO

Ref. Proceso mínima cuantía **CMSE-MC-002-2026** del CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO BOYACÁ.

Objeto: ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO, BOYACÁ."

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2012.

Proceso mínima cuantía **CMSE-MC-002-2026** del CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO BOYACÁ.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la Concejo Municipal de San Eduardo, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de MINIMA CUANTIA ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente MINIMA CUANTIA y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos,

puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la MINIMA CUANTIA, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente MINIMA CUANTIA la fijación de los términos de la propuesta.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.
- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a un mil Dólares Americanos (US$1.000.oo) o su equivalente en pesos. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.
- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de MINIMA CUANTIA se rechazará la propuesta presentada.
- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la MINIMA CUANTIA con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará a el Municipio para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.
- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes**.** Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

Firma representante legal del proponente

ANEXO NO. 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

SEGURO GLOBAL DE MANEJO PARA ENTIDADES OFICIALES

Amparar la apropiación indebida de dinero y otros bienes de la entidad o por los que sea responsable, que aconteciere como consecuencia de los eventos más adelante enumerados, en que incurra el Presidente(a) y/o la Secretaria General con funciones de secretaria pagadora del Concejo Municipal, siempre y cuando el hecho sea cometido durante la vigencia de la póliza.

Si la propuesta se omite o condiciona una o varias de las condiciones (amparo y coberturas) el oferente será calificado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE Y NO SE EVALUARÁ.

h) Seguro Requerido

La persona natural o jurídica debe estar en condiciones de suministrar la póliza requerida, denominada póliza global de manejo del sector oficial para el Presidente y la Secretaria General del Concejo Municipal así:

Cantidad: 1 póliza

Descripción: Póliza Global de Manejo para el Sector Oficial

Valor Asegurado: $11.600.000

i) Amparos Básicos

- Delitos tipificados contra la Administración Pública
- Gastos de reconstrucción de cuentas
- Gastos de rendición de cuentas
- Fallos con responsabilidad fiscal
- Delitos contra el patrimonio económico

j) Clausulas Adicionales

- Amparo automático para nuevo titular del cargo por cambio del titular
- Ampliación del plazo para aviso de siniestro en 30 días más
- Cambios en la denominación de los cargos asegurados
- Cajas Menores según clausulado
- Anticipo de Indemnización del 50%
- Cambio en la nominación de los servidores públicos

k) Vigencia de la Póliza

La póliza tendrá una vigencia de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS. El plazo de vigencia de la póliza iniciará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la Carta de Aceptación de la Oferta.

l) Beneficiario

Concejo Municipal de San Eduardo, Departamento de Boyacá

m) Cargo asegurado

- **Presidente** del Concejo Municipal – 1 cargo.
- **Secretaria** General Concejo Municipal – 1 cargo

n) Deducibles

- Caja menor: sin deducible
- Amparo Básico: 10% toda y cada pérdida, mínimo (2) SMMLV.

Demás amparos: 10% toda y cada pérdida, mínimo (3)

FIRMA DEL PROPONENTE.

ANEXO No. 9 OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	CAN	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	*"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN EDUARDO, BOYACÁ."*	1	UND		
	VALOR TOTAL CON IVA				$

VALOR TOTAL CON IVA ES POR LA SUMA DE:

FIRMA DEL PROPONENTE