PROCESO CMIN 054-2026
INVITACION A OFERTAR CMIN 054-2026
-Contratación Mínima cuantía-

Señores:
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS INTERESADAS

EL MUNICIPIO DE SAMACA-BOYACÁ, se permite invitar a todas las personas interesadas a fin de que presenten ofertas, dentro del proceso de selección que se adelanta para la contratación del **"MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA CERTIFICADA A TODO COSTO E IMPREVISTOS, A LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ".** de conformidad con los siguientes requerimientos:

1- ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El mantenimiento, el suministro y la mano de obra se encuentran relacionados en el plan de compras del municipio; atendiendo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Cumplir con las normas establecidas en el RETIE - RETILAP

El Reglamento establece las reglas generales que se deben tener en cuenta en los sistemas de iluminación interior y exterior, y dentro de estos últimos, los de alumbrado público en el territorio colombiano, inculcando el uso racional y eficiente de energía (URE) en iluminación

Instalaciones de iluminación nuevas. Se considera instalación de iluminación nueva aquella que se construya con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP.

Remodelación de instalaciones de iluminación y alumbrado público. Se entenderá como remodelación de una instalación de iluminación, la sustitución de dispositivos, equipos, controles, luminarias y demás componentes de la instalación de iluminación. La parte remodelada deberá demostrar la conformidad con el presente reglamento.

Ampliación de instalaciones de iluminación. Se entenderá como ampliación de una instalación de iluminación, la que implique aumento de área con requerimiento de iluminación, instalación de nuevas fuentes de iluminación, modificación de las potencias de las fuentes, montaje adicional de dispositivos, equipos y luminarias.

Todos los productos objeto del presente reglamento deben demostrar la conformidad mediante un certificado de producto expedido por un organismo de certificación acreditado. Toda instalación de iluminación construida, remodela o ampliada durante la vigencia del RETILA P requiere de la declaración de conformidad con este reglamento, dicha declaración debe ser suscrita por la persona calificada responsable de la construcción del sistema de iluminación, la cual deberá tener formación académica en materia de iluminación, experiencia certificable o un certificado de competencia profesional en materia de iluminación. Las instalaciones que en este reglamento específicamente se determina la exigencia de un dictamen de inspección, son consideradas como de certificación plena y deberán validar la declaración del constructor mediante un dictamen de inspección expedido por un organismo de inspección acreditado.

Y el cumplimiento de las normas de oro de trabajos con aparatos y elementos eléctricos.

EFECTUAR EL CORTE VISIBLE DE TODAS LAS FUENTES DE TENSIÓN, mediante interruptores y seccionadores, de forma que se asegure la imposibilidad de su cierre intempestivo. En aquellos aparatos en que el corte no pueda ser visible, debe existir un dispositivo que garantice que el corte sea efectivo.

CONDENACIÓN O BLOQUEO: si es posible, de los aparatos de corte. Señalización en el mando de los aparatos indicando "No energizar" o "prohibido maniobrar" y retirar los portafusiles de los cortacircuitos. Se llama "condenación o bloqueo" de un aparato de maniobra al conjunto de operaciones destinadas a impedir la maniobra de dicho aparato, manteniéndolo en una posición determinada

VERIFICAR AUSENCIA DE TENSIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES, con el detector de tensión apropiado al nivel de tensión nominal de la red, el cual debe probarse antes y después de cada utilización.

PUESTA A TIERRA Y EN CORTOCIRCUITO DE TODAS LAS POSIBLES FUENTES DE TENSIÓN QUE INCIDAN EN LA ZONA DE TRABAJO. Es la operación de unir entre sí todas las fases de una instalación, mediante un puente equipotencial de sección adecuada, que previamente ha sido conectado a tierra. En tanto no estén efectivamente puestos a tierra, todos los conductores o partes del circuito se consideran como si estuvieran energizados a su tensión nominal. Los equipos de puesta a tierra se deben manejar con pértigas aisladas, conservando las distancias de seguridad respecto a los conductores, en tanto no se complete la instalación. ANEXO GENERAL DEL RETIE, RESOLUCIÓN 40117 DE 2024, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 40304 DE 2025 CON SUS AJUSTES, Anexo General Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE 80 Para su instalación, el equipo se conecta primero a tierra y después a los conductores que van a ser puestos a tierra, para su desconexión se procede a la inversa. Los conectores se deben colocar firmemente, evitando que puedan desprenderse o aflojarse durante el desarrollo del trabajo. Los equipos de puesta a tierra se conectarán a todos los conductores, equipos o puntos que puedan adquirir potencial durante el trabajo. Cuando la estructura o apoyo tenga su propia puesta a tierra, se conecta a ésta. Cuando vaya a "abrirse" un conductor o circuito, se colocarán tierras en ambos lados. Cuando dos o más trabajadores o cuadrillas laboren en lugares distintos de las mismas líneas o equipo, serán responsables de coordinar la colocación y retiro de los equipos de puesta a tierra en sus lugares de trabajo correspondientes.

SEÑALIZAR Y DELIMITAR LA ZONA DE TRABAJO. Es la operación de indicar mediante carteles con frases o símbolos el mensaje que debe cumplirse para prevenir el riesgo de accidente. El área de trabajo debe ser delimitada por vallas, manilas o bandas refractivas. En los trabajos nocturnos se deben utilizar conos o vallas fluorescentes y además señales luminosas. Cuando se trabaje sobre vías que no permitan el bloqueo del tránsito, se debe parquear el vehículo de la cuadrilla atrás del área de trabajo y señalizar en ambos lados de la vía.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de suministros, en los sistemas de alumbrado público. Con base en un plan establecido por la Entidad, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial, para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento del servicio de alumbrado público.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando éstas se presentan; en este mantenimiento no siempre se puede dar un diagnóstico preciso de las causas que provocan la falla, pues en muchas ocasiones se ignora si la falla se debió al mal uso, por desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, especificaciones técnicas y cláusulas del contrato.
2. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
3. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
4. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
5. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta alcaldía.
8. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
9. Cumplir con todos los servicios ofrecidos en su propuesta la cual hace parte integral de este contrato.
10. Informar con la debida antelación al supervisor para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
12. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio físico o magnético de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
13. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
14. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
15. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
17. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Cuando aplique (n))

1. Seguir las recomendaciones que el **interventor**/Supervisor del contrato realice, siempre que estas no estén en contravía de los alcances y objeto del contrato y siempre que las mismas no impliquen variaciones al objeto contractual.
2. Informar con la debida antelación al **interventor/supervisor** para que este a su vez comunique a la supervisión todo accidente o incidente de trabajo. El CONTRATISTA deberá informar al **interventor**/Supervisor dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o prejuicio a cualquier persona o daño a la propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el

MUNICIPIO o el INTERVENTOR. El informe incluirá, al menos la siguiente información 1. Lugar, fecha y hora del accidente. 2. Nombre del accidentado 3. Estado civil y edad. 4. Oficio que desempeña y su experiencia, actividad que realizaba en el momento del accidente 5. Indicar si hubo lesión 6. Clase de lesión sufrida 7. Posibles causas del accidente 8. Tratamiento recibido y concepto medico ARL

3. Antes de proceder con las obras, se deberá realizar y suscribir acta de socialización con el (los) beneficiario (s) y levantar la respectiva acta de vecindad. La socialización debe incluir como mínimo la descripción de las actividades a desarrollar, el cronograma de obra y los compromisos necesarios de las partes durante la obra. De igual manera, en conjunto con interventoría y los propietarios, se debe realizar las respectivas actas de vecindad de las edificaciones aledañas.
4. Al finalizar las obras y previo a liquidación, se deberá realizar y suscribir acta de entrega a la comunidad vinculando las personas relacionadas en las actas de vecindad y demás veedores, vecinos y/o líderes del sector. La entrega debe incluir como mínimo la descripción de las actividades desarrolladas y la aceptación de las partes.
5. Cada documento suscrito durante la ejecución del contrato, deberá ser debidamente radicado en el MUNICIPIO en formato original y debidamente firmado por quienes intervinieron en el acto
6. Cumplir con el avance de obra actualizado en el marco del plazo de ejecución del contrato,
7. Promover la contratación de la mano de obra no calificada de la población vulnerable de la región.
8. Informar oportunamente al **interventor**/Supervisor del contrato sobre las imposibilidades, irregularidades o dificultades que se presenten en el proceso contractual y de ejecución de la obra.
9. Cumplir con las instrucciones que le imparta el **interventor**/Supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
10. Bitácora: Se contará con una bitácora en donde el contratista y la Interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen de obra con indicaciones). En esta bitácora se dejarán consignadas todas las ordenes, instrucciones y acuerdos entre el contratista y la Interventoría, estado del clima entre otros. La bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla, el representante del contratista, el interventor y el representante del MUNICIPIO. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada al MUNICIPIO para su custodia al suscribirse el acta de recibo final de Obra.
11. Presencia en Obra: El contratista deberá controlar la permanencia de los frentes de obra de todo el personal requerido y ofrecido en su propuesta. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborales, deberá contarse con la presencia del Residente.
12. Reuniones y Actas de Obra: Convocar y/o asistir a Comités Técnicos cuando lo considere conveniente y/o cuando la supervisión o la interventoría lo convoquen y/o requieran. Con la periodicidad en el sitio y hora previamente establecidos se harán reuniones donde se acordarán y detallarán los trabajos correspondientes. A estas reuniones deberán asistir: representante del contratista, la **interventoría** y/o el supervisor o delegado del MUNICIPIO cuando se requiera. De cada reunión se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella. Quincenalmente y en las fechas indicadas por el MUNICIPIO deberá presentarse un acta de avance de obra correspondiente. Todas las actas deben estar firmadas y aceptadas por la interventoría y el contratista. Se verificará estrictamente que las obras cumplan con lo establecido en los términos del contrato. El proponente elegido deberá cumplir con estos requisitos y en cualquier momento deberá demostrar el cumplimiento de los mismos.
13. No se cancelará obra ejecutada por el contratista que se haya iniciado y ejecutado sin la autorización expresa por parte de la interventoría y/o que las cantidades no están incluidas en la minuta del contrato o consignadas en acta u otrosí correspondiente en atención al debido proceso. Esta autorización deberá estar consignada en la bitácora correspondiente y copia de la misma deberá ser enviada al MUNICIPIO.
14. No realizar modificación de cantidades y/o ejecución de ítems adicionales, sin previa autorización del interventor del contrato, para lo cual se debe solicitar comité técnico y realizar

las respectivas actas o formalizaciones en atención al debido proceso. Las consecuencias presupuestales de cualquier modificación realizada sin previa autorización de la interventoría, supervisión y/o municipio, según aplique, serán responsabilidad del contratista. Las modificaciones permisibles deben limitarse a las disponibilidades presupuestales y estar directamente relacionadas con el objeto contractual. Adicionalmente, deben ser concertadas y aprobadas mediante acta suscrita con el (los) beneficiario (s) y el interventor antes de proceder.

15. Obras adicionales: Cuando por algún motivo se vaya a ejecutar una actividad no prevista en el contrato, previamente y de común acuerdo entre INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA se convendrán los precios, la forma de pago y las especificaciones correspondientes a través de una modificación o acta técnica del contrato y aprobada por Área Jurídica del MUNICIPIO en atención al debido proceso. Por ningún motivo se ejecutarán los trabajos sin haber sido previamente aprobados entre las partes. En todo caso, si el proponente elegido ejecuta trabajos sin antes acordar el precio respectivo, serán a riesgo propio y por esta razón no podrá hacer ninguna reclamación posterior.
16. Cuando se presenten inconsistencias y/o dudas técnicas en cuanto a cantidades contractuales, programación de obra, materiales, especificaciones técnicas, alcances y/o demás aspectos que puedan atentar contra la calidad, cumplimiento y/o estabilidad de las obras, se debe reportar de inmediato a interventoría para que en su competencia se realicen las consultas y/o ajustes necesarios que garanticen la calidad de las obras. Las decisiones tomadas al respecto deben quedar plasmadas en actas de comité y bitácoras, y deben ser legalizadas ante la entidad de acuerdo al debido proceso cuando aplique.
17. El proponente elegido deberá cumplir con todas las disposiciones sobre seguridad social que haya emitido el Ministerio de Protección Social, así como las normas vigentes relacionadas. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la interventoría establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del proponente elegido informará, en primera instancia al MUNICIPIO para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
18. Mantener debidamente señalizados cada uno de los frentes de trabajo tanto en jornada laboral, como en jornadas no laborales, registrando en bitácora hora de cierre y estado de señalización y emplear las señales y medidas de seguridad apropiadas y utilizar adecuadamente los equipos o vehículos requeridos por la obra.
19. Dotar con y obligar el uso de los elementos de protección personal y seguridad industrial requeridos, a todos los trabajadores en obra, quienes deberán estar afiliados por el contratista a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y demás de la planilla integral que la ley exige. Durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados o trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general.
20. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con las áreas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, y garantizar la calidad en las obras mediante el plan de gestión integral de obras que él mismo realice siguiendo los lineamientos de dicho documento.
21. Ejecutar, organizar los trabajos y adoptar las precauciones suficientes para asegurar la protección del público y de los trabajadores de la obra y reducir los riesgos y peligros a que ellos puedan estar expuestos.
22. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. El contratista debe asumir la responsabilidad de daños y accidentes a trabajadores y/o a terceros que se puedan generar durante la ejecución de las obras y realizar las acciones de ley correspondientes para mitigar cualquier situación presentada. De igual manera, deberá responder por los daños realizados a los bienes muebles e inmuebles de los propietarios de las edificaciones aledañas, generados como consecuencias de las obras sin el debido control y/o procedimiento.
23. Cumplir con la adopción de las medidas de seguridad e higiene requeridas para proporcionar a sus trabajadores las condiciones de seguridad indispensables para la conservación de la

salud y la vida y disminuir los riesgos profesionales durante la ejecución de la obra. EL CONTRATISTA impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas las personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad, Deberá existir una persona encargada por parte de EL CONTRATISTA para el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas

24. Durante la ejecución del contrato el **Interventor**/Supervisor le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y este deberá proceder de conformidad. En caso de peligro inminente se podrá obviar la notificación escrita y ordenar que ese ejecute inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. EL CONTRATISTA para estos casos no tendrá derecho a reconocimiento de indemnización alguna.
25. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de obra, tales como correspondencia o correos electrónicos cruzados, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato de obra, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo de los mismos.
26. Ejecutar las obras en los sitios señalados por el MUNICIPIO, cumpliendo con el presupuesto para cada intervención, de acuerdo con las especificaciones técnicas, programación de obra, materiales, alcances y/o demás aspectos. Contratista se debe ceñir a las especificaciones técnicas, de acuerdo a los diseños y/o normas que apliquen a cada actividad que hace parte de este tipo de proyectos.
27. Brindar la colaboración en su condición de Ejecutor para el cumplimiento del objeto contractual, poniendo a su disposición bajo su autonomía, toda su infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias.
28. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución, procurando mostrar el antes y después de la obra realizada; así mismo, donde se evidencie los productos nuevos instalados.
29. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza y aseo.
30. Presentar informe mensual de avance de las obras.
31. Durante y previa liquidación del contrato, el contratista debe garantizar que el expediente físico contractual, así como el digital, se encuentre debidamente organizado, foliado y escaneado en su totalidad (Según aplique tipo de archivo), para efectos de archivo, control, vigilancia, informes a entes de control, entre otros
32. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con las obras debidamente terminadas y dispuestas para el uso de la comunidad.
33. Presentar oportunamente la información solicitada por la supervisión, interventoría, el departamento, la nación y/o los entes de control.
34. Suministrar e instalar durante el tiempo que dure la obra la valla informativa de acuerdo a los requerimientos del MUNICIPIO, la cual deberá ser instalada a más tardar dentro de los 10 días calendario, contados a partir del acta de iniciación de la obra según modelo de la entidad.
35. Tener al día la información sobre la nómina del personal a su cargo, además del listado de subcontratistas que tuviese para el desarrollo del objeto contractual, para garantizar que el personal se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social, pensión, riesgos profesionales y demás de la planilla integral que la ley ordena
36. Contratar y mantener al personal mínimo señalado en la propuesta técnica. Cualquier cambio de personal deberá previamente ser avalado por la INTERVENTORÍA.
37. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del objeto contratado con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento a dicho contrato.
38. Cumplir las demás obligaciones que resulten de la ejecución del contrato y las demás que por ley o contrato le corresponda.
39. El incumplimiento de una de estas obligaciones será reportado a la Oficina jurídica de la entidad, para que se determinen las sanciones correspondientes.

Obligaciones de naturaleza del mantenimiento eléctrico

40. Garantizar la calidad de los mantenimientos preventivos, correctivos al alumbrado público, al igual que de los repuestos suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas, y con la mano de obra calificada y certificada.
41. Suministrar y/o prestar los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas.
42. El proponente deberá suministrar repuestos originales, y no se admiten repuestos genéricos, reparados o hechizos.
43. Remplazar los suministros, repuestos, aparatos, cableado y/o postes que no cumplan con los estándares de calidad adecuados o no cumplan con las especificaciones técnicas del contrato.
44. Prestar el servicio requerido en atención a solicitud realizada por el supervisor en un tiempo máximo de tres (03) días calendario.
45. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, conforme a los valores ofertados, los cuales se mantendrán durante la ejecución del contrato, sin formula de reajuste.
46. Prestar el servicio de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos expedidos por el Ministerio de Minas y Energía y/o por la autoridad competente, especialmente en lo relacionado a RETIE Y RETILAP y las normas eléctricas establecidas por la Empresa de Energía de Boyacá - EBSA.
47. Asumir el transporte de materiales, equipos y personal hasta el sitio donde se reporta el daño a fin de realizar el mantenimiento.
48. Emplear personal idóneo directamente contratado y supervisado por el contratista, teniendo en cuenta que debe estar debidamente afiliado al sistema de seguridad social y que cuenten con todos los elementos de seguridad industrial propios de la actividad a desarrollar, entre estos el contratista deberá presentar la certificación del personal, para trabajar en alturas con una vigencia no superior a un (01) año.
49. Realizar la señalización y delimitación de la zona de trabajo e intervención con el fin de prevenir el riesgo de accidente de transeúntes y peatones.
50. Garantizar la integridad del servicio de alumbrado público dejado bajo su responsabilidad, para la ejecución del objeto del contrato; para lo cual, debe tomar las precauciones debidas en cuanto a la infraestructura, el manejo de los equipos y herramientas. En todo caso, deberá responder por los daños ocasionados. (si es el caso)
51. El contratista deberá garantizar que cuenta con los equipos y las herramientas especializadas para atender con idoneidad y eficiencia los requerimientos que el supervisor le solicite.
52. En el evento que se requiera algún repuesto que no se encuentre ofertado el supervisor realizará el análisis de mercado y sobre este valor se pagará, para lo cual se tramitara un otrosí de inclusión de ítem.
53. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
54. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
55. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución, procurando mostrar el antes y después del servicio realizado; así mismo, donde se evidencie los repuestos nuevos instalados.
56. Durante y previa liquidación del contrato, el contratista debe garantizar que el expediente físico contractual, así como el digital, se encuentre debidamente organizado, foliado y escaneado en su totalidad (Según aplique tipo de archivo), para efectos de archivo, control, vigilancia, informes a entes de control, entre otros
57. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza y aseo.

Obligaciones protocolos de bioseguridad: (Cuando aplique)

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones relacionadas con los protocolos de bioseguridad:

58. Implementar y dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad exigidos de acuerdo a la normativa expedida por el gobierno nacional para el sector de la construcción, y las demás que se expidan durante el tiempo de ejecución del contrato).
59. Garantizar la implementación y el cumplimiento por parte del personal los protocolos de bioseguridad exigidos de acuerdo a la normativa expedida por el gobierno nacional para el

sector de la construcción, y las demás que se expidan durante el tiempo de ejecución del contrato).

NOTA: El municipio de Samacá no se hará responsable del suministro de materiales sin la previa autorización y certificación del supervisor.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.-Realizar los inventarios respectivos y efectuar su entrega y recibo a satisfacción, cuando sea procedente, todo lo cual se llevará a cabo en coordinación con el Almacenista del MUNICIPIO. 3.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de ejecución del contrato. 4.- Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 5.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 6.- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 7.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 8.- Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 9.- Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 11- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 12. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. 13.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar y por escrito.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. – Además de las obligaciones que de manera particular se estipulan en este contrato y en la propuesta, se pactan las siguientes: **1.** Suministrar cada uno de los bienes objeto del contrato, conforme presentó la propuesta respetando nombre del producto, características técnicas, operacionales, garantías, marca, condiciones de uso, valor o precio unitario del producto y la totalidad de la cantidad requerida. **2.** Cumplir con los requisitos para perfección y ejecución del contrato. **3.** Acatar las instrucciones y órdenes que en desarrollo del contrato le sean impartidas por EL MUNICIPIO. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **5.** Presentar la factura ante el Almacenista con el fin de revisión y aprobación del Almacenista. **6.** Garantizar la calidad de los elementos, de conformidad con la propuesta presentada **7.** Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contratado.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. - EL MUNICIPIO se compromete con EL CONTRATISTA **1.** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como la consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. **2.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través de supervisor designado por el Municipio, quién ejercerá sus funciones atendiendo lo establecido en el manual de supervisión e interventoría acogido por el municipio y/o las guías de Colombia compra eficiente. **3.** Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. **5.** Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como prorrogas, adiciones y prorrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **6.** Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **7.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **8.** El supervisor del contrato informará de manera inmediata al señor Alcalde todo accidente o incidente de trabajo, previo informe del contratista

2.4. MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual EL MUNCIPIO podrá declarar la caducidad del Contrato.

2.5. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato el MUNICIPIO exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que al MUNCIPIO se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto el MUNCIPIO le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

2.6. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por EL MUNICIPIO, previo procedimiento establecido para tal fin y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO I. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTA Y CUALQUIER OTRA SANCION: 1. Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por supervisor o cualquier otro medio del ordenador del gasto citará al contratista para audiencia de descargos con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2. Llegado el día y hora de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente descargos, en desarrollo de los cual podrá rendir explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4). Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

2.7. CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita de EL MUNICIPIO.

2.8. CADUCIDAD. - Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL MUNCIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, Se consideran también causales de caducidad las contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997 modificado por el artículo 31 de la 782 de 2002. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación Pública

2.9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. - La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo, en concordancia con el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si es del caso, se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

2.11. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones. VIGÉSIMA PRIMERA: Perfeccionamiento: Con la suscripción del presente documento, contentivo del acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y demás cláusulas aquí acordadas, y además con la respectiva disponibilidad y registro presupuestal, se entiende perfeccionado el contrato.

2.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción.

3- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima por MONTO AGOTABLE en **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE. ($49.000.000) IMPUESTOS Y DEMAS EROGACIONES Y COSTOS INCLUIDOS.**

Este valor incluye el concepto de **ESTAMPILLAS:** El CONTRATISTA se obliga a pagar en la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO, los valores correspondientes a Estampillas. Este valor deberá ser cancelado previa ejecución del contrato y posteriormente deberá ser allegado al MUNICIPIO el respectivo recibo de consignación donde se verifique dichos pagos.
También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD	4%
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	2%
RETEICA	8 X 1000
CONTRIBUCION ESPECIAL CONTRATOS DE OBRA PUBLICA (CUANDO APLIQUE)	5 %

Por lo anteriormente expuesto los costos unitarios de cada ítem señalados en la propuesta favorecida no serán modificados en la ejecución del contrato.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo "Análisis del sector" que hace parte integral del proceso de selección.

4. PLAZO DE EJECUCION

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO, PREVIA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

5. FORMA DE PAGO

El municipio pagará actas parciales mensuales, de acuerdo a las cantidades efectivamente suministradas y certificadas según requerimientos, pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de las (s) factura (s) debidamente legalizadas y en la (s) que conste la cantidad ejecutada según actividades del contrato a entera satisfacción del municipio.

(Se deberá incluir informe de cumplimiento expedido por el profesional de apoyo de la supervisión y aprobado por el supervisor y demás documentos correspondientes solicitados por la administración municipal). Para los pagos o liquidación del contrato, EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP 2.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Será causal de rechazo definitivo de la oferta, sin lugar a subsanabilidad, el hecho de presentar una propuesta económica cuyo valor total sea diferente (mayor o menor) al presupuesto oficial fijado para este proceso, o que altere la estructura de precios unitarios obligatorios establecida en los pliegos de condiciones.
b) Si el nombre de algún ítem, su unidad o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.
c) Si el precio de algún ítem supera el precio unitario del presente proceso, la propuesta será automáticamente rechazada.
d) Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado para ejecutar los trabajos y presentar los documentos respectivos.
e) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participaciones indicadas en los pliegos de condiciones.
g) Cuando no sea subsanada, conforme a los requerimientos y dentro del término señalado por el municipio de Samacá.
h) Cuando el proponente una vez requerido por la entidad para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos de la propuesta, no cumpla con lo solicitado dentro del plazo que se fije para ello.
i) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la convocatoria.
j) Cuando la oferta esté incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con los presentes términos sean elementos necesarios para la evaluación y comparación de ofertas.
k) Cuando para este mismo concurso se presenten varias propuestas por el mismo proponente.
l) Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
m) Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
n) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios

encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.

o) Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.

p) Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este proceso se entenderá por requerido al proponente para subsanar, con la publicación en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, del documento respectivo en el cual se señalará el componente subsanable y el término para subsanar.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la invitación pública.
b) Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
c) Cuando no se presente oferta alguna.

En caso de ser declarada desierta la invitación, la entidad realizará un nuevo proceso de contratación.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
INVITACIÓN A OFERTAR	17 de noviembre de 2026	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.
PLAZO MÁXIMO PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	18 de noviembre de 2026	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A OFERTAR	18 de noviembre de 2026 05:30 p.m	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.
CIERRE DE LA INVITACIÓN	19 de noviembre de 2026 05:30 p.m	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.
EVALUACIÓN	20 de noviembre de 2026	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.
OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN	23 de noviembre de 2026	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	24 de noviembre de 2026	WWW.CONTRATOS.GOV.CO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	24 de noviembre de 2026	WWW.CONTRATOS.GOV.CO.

La consulta de los documentos que hacen parte de la presente convocatoria, se llevara a cabo, en la Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá y en la página web www.contratos.gov.co.

El Horario de atención del MUNICIPIO es: De 8:00 a.m. – 01:00 pm y de 2:00 p.m. –5:30 p.m.; para aquellas actuaciones que no se haya contemplado hora especifica.
Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita por EL MUNICIPIO.

9. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social y/o servicios prestados estén relacionados con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y cinco (05) años más.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta y/o documento en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad y/o los servicios que se prestan deben corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá

acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

1. **CONJUNTA (Consorcio o Unión Temporal).**
Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, debe suministrar el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo a la normatividad vigente.

Deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de ley 80 de 1193, y cada una de las personas que los integren además del representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio o matrícula mercantil según corresponda, salvo las excepciones previstas para el ejercicio de profesiones liberales con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado y se encuentra vigente para el año del proceso.

Se deberá anexar además, un acta debidamente firmada que debe contener la siguiente información:

- Objeto del consorcio o uniones temporales que será el mismo del contrato.
- Tiempo de duración del consorcio y/o uniones temporales, en el cual no será inferior a la celebración del contrato y mínimo CINCO (05) años más
- Nombre del representante legal del consorcio y/o unión temporal indicando sus facultades y limitaciones.
- Manifestación clara y expresa sobre la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitadas para las uniones temporales de acuerdo con la participación de sus miembros durante la duración del contrato.
- Porcentaje de la participación de cada uno de los integrantes del consorcio y/o uniones temporales.
- Manifestación expresa de que las partes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el término de su ejecución del contrato y CINCO años más como también que ninguna de ellas podrá ceder la participación en el consorcio y/o uniones temporales a los demás integrantes.

En todo caso si los integrantes son personas naturales estas deberán contar con el tiempo de experiencia solicitada y si se trata de personas jurídicas debe contar con el tiempo de existencia requerido (05) años.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de1993, en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.
- No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
- No estar en un proceso de liquidación.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

2. **Carta de Presentación de la Propuesta**

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

3. PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de existencia y representación legal y en caso de oferentes persona natural, aportar la matrícula mercantil expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y el mismo debe estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto a contratar, o en el caso que aplique según lo contemplado en el artículo 23 numeral 5 del código del comercio respecto al ejercicio de las profesiones liberales y la obligatoriedad sobre la matricula mercantil de estas, se aplicará las reglas contenidas en el mencionado artículo.

5. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

6. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES)

La certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

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

El Municipio de Samacá verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

7. Registro Único Tributario

El proponente sea persona natural o jurídica y el Representante Legal de la misma, deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario, cuya actividad económica principal o complementaría sea alguna de las siguientes:

4321	Instalaciones Eléctricas

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

8. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

9. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

10. Antecedentes judiciales

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural y/o del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

11. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

12. Registro de Multas y Sanciones

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.

13. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Samacá.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., el MUNICIPIO DE SAMACA tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

15. PACTO DE TRANSPARENCIA

La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

17. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

18. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

19. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) https://redam.gov.co/

20. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE TENER RESUELTA LA SITUACIÓN MILITAR (EXCEPTO PARA HOMBRES MAYORES DE CINCUENTA AÑOS). (EN CASO DE QUE APLIQUE).

21. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. CENTRO DE ATENCIÓN
El proponente deberá presentar certificación de Centro de Atención en la cual demuestre que cuenta con una estación de servicio, y/o sucursal o filial en el casco urbano del Municipio de Samacá, con el objeto de cumplir con las obligaciones específicas señaladas en el numeral 2.5.2 del presente documento, que garanticen la inmediatez en la prestación del servicio y le eviten costos adicionales al municipio, por la demora y/o necesidad de traslado de los elementos necesarios y/o maquinaria para el respectivo mantenimiento de alumbrado público.

2. EQUIPO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO
EL MUNICIPIO requiere que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta hoja de vida con sus respectivos soportes y certificaciones.

6.2.2.1. INGENIERO ELECTRICISTA

Perfil: Ingeniero electricista que acredite 5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Su dedicación será del 100% y se debe adjuntar carta de compromiso. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.

Experiencia específica: El profesional deberá certificar que ha participado como ingeniero electricista en mínimo en tres (3) proyectos o contratos, que tengan relación directa con el objeto de la presente selección. Dicha experiencia se deberá acreditar mediante documento firmado por el contratista que celebró y ejecutó el proyecto directamente con la entidad.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero electricista	100%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor/supervisor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

6.2.2.2. TÉCNICO ELECTRICISTA (Cantidad 2)

Perfil: Acreditar tarjeta como Técnico Electricista, certificado por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE o CONALTEL).

Experiencia general: Acreditar experiencia general mínima de 2 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula como Técnico electricista. Su dedicación será del 100% y se debe adjuntar carta de compromiso. El tecnólogo ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.
Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica de mínimo Dos (2) proyectos o contratos, que tengan relación directa con el objeto de la presente selección.

Trabajo en alturas: Acreditar certificación de trabajo seguro en alturas vigente por una entidad debidamente certificada.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Técnico Electricista	100%

La hoja de vida del **TÉCNICO** que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el Tecnólogo cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del **TÉCNICO** cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

6.2.2.3. PROFESIONAL SISO

Perfil: Profesional, Técnico o tecnólogo en seguridad industrial, que acredite 2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la licencia en seguridad y salud en el trabajo. Su dedicación será del 100% y se debe adjuntar carta de compromiso.

PERFIL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Profesional, Técnico o tecnólogo en seguridad industrial	100%

La hoja de vida del PROFESIONAL, TÉCNICO O TECNÓLOGO que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y licencia en salud ocupacional vigente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del profesional cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores al profesional presentado inicialmente.

3. EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de al menos Un (1) contrato (s), suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda a **PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA CERTIFICADA, A TODO COSTO, A LA INFRAESTRUCTURA DESTINADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.** LA SUMATORIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, celebrados, ejecutados y liquidado cuando con la ley proceda, con entidades públicas y/o privadas. El no cumplimiento de este requisito generará rechazo de la propuesta.

Cantidad de luminarias: La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar la atención de un sistema de alumbrado público de mínimo **3273 luminarias**, cantidad equivalente al inventario existente en el Municipio de Samacá.

En todo caso, la experiencia deberá haberse adquirido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso. La propuesta que no la acredite dentro de la oportunidad prevista en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 será calificada como NO HÁBIL.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- ✓ Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con mantenimiento preventivo y correctivo de alumbrado público.
- ✓ Valor inicial del Contrato.
- ✓ Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.

- ✓ Valor total ejecutado.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación. Información sobre el Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.
- ✓ El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir el requisito de experiencia de acuerdo con los criterios establecidos en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación y la experiencia deberá acreditarse con la experiencia de cada uno de sus integrantes.

EL MUNICIPIO, previa verificación de la capacidad jurídica y la referencia de experiencia, capacidad financiera, capacidad técnica y organizacional de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma total a la persona natural o jurídica o consorcios y uniones temporales que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

Solamente serán evaluadas las propuestas que resulten HÁBILES en los requisitos de participación como capacidad jurídica, administrativa, financiera y experiencia. Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes.

6.3. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS.

1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando en su totalidad el **Anexo No. 1 - Formato de Propuesta Económica**, relacionando la totalidad de los ítems requeridos, sus unidades de medida, cantidades, valores unitarios y el valor total. Dicho valor deberá incluir la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados a la ejecución del contrato a todo costo.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de monto agotable, se establecen las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento, cuya inobservancia dará lugar al RECHAZO de la propuesta:

Identidad del Valor Total: El valor total de la propuesta económica debe ser exactamente igual al presupuesto oficial estimado por la entidad, el cual asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49´000.000,oo) M/CTE. No se aceptarán ofertas por valores inferiores ni superiores al presupuesto oficial.

El valor de la propuesta debe incluir el costo de los insumos a suministrar necesarios para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido en el precio de la propuesta.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales o departamentales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales al igual que el plan de manejo ambiental y las solicitudes y permisos ambientales determinadas por las entidades ambientales correspondientes.

REVISIÓN DE PRESUPUESTO.

La entidad procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada, para lo cual se tendrá en cuenta:

Criterio de Evaluación Económica - Menor Precio mediante Descuento Porcentual:

- Teniendo en cuenta que el presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, el valor total del contrato será fijo e inmodificable, equivalente al presupuesto oficial de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49´000.000,oo) M/CTE. El factor de menor precio se evaluará con base en el mayor porcentaje de descuento global que el proponente ofrezca sobre la totalidad de la lista de precios unitarios oficiales establecidos en el Anexo Económico.
- El proponente deberá ofertar un único porcentaje de descuento (con máximo dos decimales). Este porcentaje se aplicará de forma lineal y uniforme a cada uno de los precios unitarios fijos de la entidad. Será priorizada para la adjudicación la propuesta que ofrezca el mayor porcentaje de descuento, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y no se configure una oferta artificialmente baja.
- El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia, personal y manejo de los equipos requeridos durante el suministro, y su costo se entenderá como parte del valor ofertado.

6.3.1.1. REVISIÓN DE PRESUPUESTO Y PRECIOS UNITARIOS.

La entidad procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Será causal de rechazo definitivo de la oferta, sin lugar a subsanabilidad, el hecho de presentar una propuesta económica cuyo valor total sea diferente (mayor o menor) al presupuesto oficial fijado para este proceso, o que altere la estructura de precios unitarios obligatorios establecida en los pliegos de condiciones.
- Cuando en el Presupuesto general de una propuesta no se presente el valor Unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
- Si el nombre de algún ítem, su unidad, o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.
- El precio unitario de cada uno de los ítems de la propuesta no podrá ser mayor del valor del respectivo ítem en el presupuesto oficial. Si por lo menos el precio unitario de un ítem no cumple lo anterior, la propuesta se considerará RECHAZADA.
- El valor total de cada ítem, que se obtiene como resultado del producto de cantidades de obra por los precios unitarios, se DEBE ajustar al peso, sin mantener cifras ocultas. Se deberá redondear despreciando el dígito decimal a la derecha cuando este sea inferior a cinco (5), o apreciándolo en caso de ser igual o superior a cinco (5). Esta revisión y corrección se aplicará individualmente a cada ítem.
- Si al corregir los productos de cantidades de obra por los precios unitarios y demás operaciones aritméticas para obtener el valor de la oferta resulta algún error, diferente al de ajuste al peso, y si dicha corrección aritmética modifica el valor del presupuesto oficial, ésta será rechazada.
- Las ofertas que modifiquen el Presupuesto Oficial, no se consideran para la Invitación y serán automáticamente rechazadas.

CRITERIOS PONDERABLES.

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica y técnica con la cual cumplan los requisitos exigidos en el cuerpo de la invitación pública, advirtiendo que la selección de contratistas bajo la

modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor, no obstante, lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos mínimos habilitantes, únicamente respecto del oferente que haya ofertado el precio total más bajo.

REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABIL O NO HABIL

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) EL MUNICIPIO DE SAMACA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

c) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

f) En caso de empate la entidad se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación

11. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el MUNICIPIO dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. 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. En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La Entidad verificará los requisitos mínimos habilitantes, únicamente respecto del oferente que haya ofertado el precio total más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio total, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio total y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de la Invitación Publica, advirtiendo que **en contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor**, no obstante lo anterior, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El contratista a más tardar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción y firma del contrato, otorgará una garantía única de cumplimiento a favor de EL MUNICIPIO que tendrá por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al Municipio, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. De acuerdo a la modalidad o tipo de contrato, se deben tener en cuenta las garantías que amparan la contratación y para el presente aplica las que se enuncian a continuación:

GARANTÍA	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, DEL PERSONAL A SU SERVICIO	15 % DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 1 AÑO MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SUMA EQUIVALENTE A 200 SMMLV	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO

La presente solicitud se firma a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

WILSON CASTIBLANCO GIL
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO

Proyectó: Yenny Lorena Machuca Rojas/ Apoyo Jurídico
Revisó: Yenni Marcela García Sierra/ jefe Oficina Asesora Jurídica