PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. MT-SG-SAMC-008-2026

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN TIBÚ, NORTE DE SANTANDER.

TIBÚ, NOVIEMBRE DE 2026

ASPECTOS GENERALES

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO DE TIBÚ invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

COMUNICACIONES

El Municipio de TIBÚ, informa que las sugerencias u observaciones del presente proceso pueden ser enviadas al correo electrónico: contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

INFORMACIÓN GENERAL

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará mediante el proceso MT-SG-SAMC-008-2026, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía. La sigla del identificador administrativo no modifica la modalidad aquí definida.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El MUNICIPIO DE TIBÚ presenta el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para recibir observaciones. La publicación del proyecto no obliga a dar apertura al proceso ni acredita la expedición del CDP. Las reglas definitivas se adoptarán con el acto de apertura y el pliego definitivo, previa respuesta a las observaciones y verificación del respaldo presupuestal.

El interesado deberá leer completamente este pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El MUNICIPIO DE TIBÚ adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

CONVOCATORIA PÚBLICA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015, el municipio de TIBÚ, publica el aviso de convocatoria pública en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad: http://www.TIBÚ-nortedesantander.gov.co

ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y formular observaciones por escrito a través del correo oficial y dentro de los términos del cronograma. La sesión de aclaración y revisión de riesgos prevista en este proceso será un mecanismo adicional de participación, sin sustituir las observaciones escritas.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, los proponentes puedan solicitar por escrito, otras aclaraciones que no hubieren sido resueltas en la audiencia. Dicho escrito deberá:

a. Dirigirse a al correo electrónico contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co .

b. Remitirse dentro del término previsto para cada etapa en el cronograma. Las observaciones al proyecto podrán presentarse desde su publicación y hasta el 10 de noviembre de 2026 a las 18:00 horas.

c. Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

d. Copia del escrito de aclaraciones se publicará en el SECOP o en la página que haga sus veces, para consulta de los interesados.

e. Las solicitudes serán atendidas conforme al ordenamiento jurídico y a los términos del proceso. Si una respuesta exige modificar las condiciones definitivas, la modificación se adoptará mediante adenda dentro del plazo legal, ajustando el cronograma cuando corresponda.

f. Las respuestas a observaciones no modifican por sí solas el pliego definitivo. Toda modificación se formalizará mediante adenda expedida y publicada oportunamente.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de que el presupuesto asignado al presente proceso no supera el umbral de Mi Pymes, la Entidad, CONVOCA a todas la MIPYMES COLOMBIANAS, interesadas en participar, y que cumplan con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015, a presentar sus solicitudes dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

El presupuesto de $210.863.000 es inferior al umbral de US$125.000, equivalente a $511.708.497 para 2026, según la publicación oficial de umbrales de Colombia Compra Eficiente con información del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. La limitación se regirá por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad limitará la convocatoria cuando reciba al menos dos (2) solicitudes válidas de Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia. El plazo de solicitud vencerá el 10 de noviembre de 2026 a las 18:00 horas, antes del día hábil previo a la apertura programada para el 12 de noviembre. La decisión se publicará el 11 de noviembre.

La limitación territorial al departamento de Norte de Santander procederá únicamente si las solicitudes y sus soportes permiten verificar las condiciones legales para esa delimitación; en caso contrario, la Entidad definirá la limitación a Mipymes colombianas que corresponda. La decisión y su alcance se motivarán y publicarán antes de la apertura.

Para tal efecto debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal, en donde además conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la normatividad legal vigente.

La calidad de Mipyme y las solicitudes de limitación se acreditarán en la etapa correspondiente. La solicitud de limitación y la manifestación de interés para participar son trámites distintos; solicitar la limitación no reemplaza la manifestación de interés posterior a la apertura.

Para efectos de lo anterior, la Mipyme nacional debe acreditar su condición allegando:

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

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

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

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

Nota 3. En caso de que las manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a MiPymes, no cumplan con los requisitos y soportes antes descritos, las mismas no serán tenidas en cuenta, para tal fin.

Si la convocatoria es limitada, la Entidad aceptará solo las ofertas de MiPymes, Consorcios o Uniones Temporales formados solo por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá prestar los servicios objeto del contrato en la jurisdicción del municipio de Tibú – Norte de Santander

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo de la obra; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

IMPUESTOS MUNICIPALES

Para los suministros los impuestos municipales y departamentales a tener en cuenta son los siguientes:

Estampilla pro - hospital Erasmo Meoz	2%
Estampilla pro - deporte	2%
Estampilla pro- desarrollo	1%
Estampilla Procultura	2%
Estampilla pro-anciano	4%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Rete ICA	1%
Retención en la fuente	2.5%

CONDICIONES GENERALES Y NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE TIBÚ

Que, conforme a la Ley 136 de 1994 se identifica que las funciones del municipio relacionadas con el proceso de contratación son: • Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. • Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias. • Las demás que señalen la Constitución y la ley.

El proceso busca garantizar el desarrollo oportuno de actividades de fortalecimiento integral para las personas con discapacidad. Su publicación como proyecto no acredita disponibilidad presupuestal; el CDP deberá estar expedido antes del acto de apertura y sus datos se incorporarán al pliego definitivo.

En consecuencia, El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta el monto del contrato, la escogencia del contratista debe hacerse mediante un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que se rige por la establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y EVENTUAL SORTEO

Los interesados deberán manifestar su intención de participar al correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co, indicando el proceso, identificación, representante y datos de contacto, desde la apertura del 12 de noviembre y hasta el 18 de noviembre de 2026 a las 18:00 horas. Se conceden los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura: 13, 17 y 18 de noviembre; el 16 es festivo. La manifestación es requisito para participar y deberá identificar al proponente individual o plural que presentará la oferta. La conformación e identidad del proponente plural se mantendrán en la oferta.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones válidas, se realizará sorteo público el 19 de noviembre a las 10:00 horas para seleccionar diez (10) interesados. Se publicará previamente el listado y se emplearán papeletas idénticas, una por interesado; la inasistencia no excluirá del sorteo a quien manifestó válidamente su interés. El acta y el resultado se publicarán ese día. Si hay diez o menos, todos continuarán y se publicará esa constancia. La recepción de ofertas comenzará el día hábil siguiente, 20 de noviembre, en cualquiera de los dos supuestos.

AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y PARA REVISAR LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La Entidad realizará el 20 de noviembre de 2026 a las 10:00 horas una sesión pública de aclaración del pliego y revisión de riesgos, como espacio adicional de participación para este proceso de menor cuantía. Las observaciones también podrán presentarse por escrito hasta las 18:00 horas del mismo día. Las modificaciones que procedan se formalizarán mediante adenda.

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por el municipio hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo establecido o en la audiencia prevista para el efecto.

OBJETO:

El objeto a desarrollar en el presente proceso de contratación es el siguiente:

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN TIBÚ, NORTE DE SANTANDER.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del contrato que de acá se desprende es necesario el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

El municipio de TIBÚ a través de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO,** está interesada en adelantar la contratación de un oferente que preste los servicios para el desarrollo de actividades de fortalecimiento integral dirigidas a la población con discapacidad.

La atención integral dirigida a la población con discapacidad en el municipio de Tibú comprende el desarrollo de actividades de fortalecimiento orientadas a mejorar su calidad de vida, a través de jornadas lúdicas y recreativas que promuevan el bienestar físico y emocional, la entrega de ayudas técnicas que faciliten la movilidad y autonomía de los beneficiarios, así como la provisión de kits nutricionales que contribuyan a garantizar su adecuada alimentación y estado de salud, todo ello en un enfoque de inclusión y apoyo a sus familias y cuidadores.

Los bienes y demás especificaciones objeto de la presente contratación deberán ejecutarse de conformidad con la Ficha Técnica que se detalla a continuación:

Actividades a realizar:

Actividad Nro. 1. Implementar acciones de atención integral, con el propósito de promover la inclusión, el bienestar y la calidad de vida de la población con discapacidad en el municipio de Tibú.

- Verificar, en coordinación con la Secretaría General y de Gobierno, las necesidades de apoyo de los beneficiarios priorizados por el Municipio y la pertinencia de las ayudas técnicas, dejando registro de la valoración y validación realizada por el profesional competente.

- Desarrollar actividades lúdicas y de integración accesibles, con ajustes razonables según las necesidades de los participantes, dejando registro de la programación, asistencia y resultados.

- Realizar acciones de acompañamiento psicosocial orientadas al reconocimiento de capacidades, autoestima e integración social, con registro de las intervenciones y recomendaciones, preservando la confidencialidad de la información.

- Realizar orientación sobre hábitos de vida saludables y autocuidado a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, y coordinar la entrega de los complementos previstos en este estudio.
  El contratista presentará al supervisor, antes de iniciar las actividades, un cronograma para los veinticinco (25) días de ejecución, con responsables, dedicación del equipo, lugares, metodología accesible y productos verificables. La priorización de beneficiarios corresponde al Municipio; el contratista verificará las condiciones de entrega y evitará duplicidades. Las actividades profesionales se ejecutarán dentro de las competencias y autorizaciones legalmente exigibles; cuando constituyan servicios de salud, deberán cumplirse los requisitos de habilitación que resulten aplicables.

Actividad Nro. 2. Llevar a cabo la entrega de ayudas técnicas a la población con discapacidad del municipio de Tibú, orientadas a fortalecer su autonomía y mejorar su calidad de vida.

Las ayudas técnicas definidas para la población beneficiaria corresponden a:

Las ayudas serán nuevas, de primera calidad y adecuadas a las condiciones de cada beneficiario. La entrega comprenderá verificación de medidas y ajustes, instrucciones de uso y cuidado, garantía del fabricante o proveedor y acta individual de recibo. Se exigirá la documentación sanitaria aplicable según la naturaleza del producto.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
BASTÓN ORTOPEDICO DE 4 PUNTOS DE APOYO GRADUABLE: resistente y liviano, con empuñadura ergonómica, altura ajustable y contera antideslizante para brindar estabilidad y seguridad al caminar.	Unidad	12
BASTÓN CANADIENSE DERECHO: bastón de apoyo antebraquial para el lado derecho, resistente y liviano, con empuñadura ergonómica, soporte de antebrazo y contera antideslizante para brindar apoyo y estabilidad al caminar.	Unidad	7
BASTÓN GUÍA: bastón liviano y resistente, diseñado para orientar y facilitar el desplazamiento seguro de personas con discapacidad visual, con punta resistente y empuñadura ergonómica.	Unidad	4
BASTÓN TIPO MANGO CONFORT PLUS: bastón resistente y liviano, con mango ergonómico de mayor comodidad, altura ajustable y contera antideslizante para brindar apoyo y estabilidad al caminar.	Unidad	3
SILLA RUEDAS NEUROLOGICA ADULTO: silla de ruedas con sistema de posicionamiento y soporte postural, apoyacabeza, cinturones de seguridad, apoyabrazos y reposapiés ajustables, para brindar estabilidad y comodidad a adultos con discapacidad.	Unidad	2
SILLA RUEDAS NEUROLOGICA PEDIATRICA: silla de ruedas con soporte postural ajustable, apoyacabeza, cinturón de seguridad y reposapiés, diseñada para brindar estabilidad y comodidad a niños con discapacidad.	Unidad	4
SILLAS DE RUEDAS ESTANDAR: silla de ruedas manual, con estructura resistente, asiento y espaldar cómodos, reposabrazos, reposapiés y ruedas con frenos para facilitar el desplazamiento de personas con discapacidad o movilidad reducida.	Unidad	45

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla S (por 30 unidades)	Paquetes	20
Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla M (por 30 unidades)	Paquetes	20
Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla L (por 30 unidades)	Paquetes	20
Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla XL (por 30 unidades)	Paquetes	20

Actividad Nro. 3. Apoyar la conmemoración del día de la discapacidad en el casco urbano de Tibú, promoviendo la inclusión, la participación social y el bienestar de las personas con discapacidad.

Recursos y apoyos requeridos para realizar la actividad:
La programación identificará a las personas con discapacidad, cuidadores y personal de apoyo que recibirán alimentación, sin superar las cuatrocientas (400) unidades previstas para cada servicio.
Los alimentos deberán entregarse en condiciones de inocuidad, con conservación y transporte adecuados y atención a las restricciones alimentarias informadas.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Almuerzo para participantes y logística del evento: (proteína 300 gr de carnes rojas o blancas, vegetales ensaladas, harina arroz, bebida fría con ingredientes naturales 300 ml, crema de verduras y fruta entera).	Unidad	400
Refrigerios para participantes y logística del evento con las siguientes especificaciones bebida de 200 ml frio, unidad de solido que contenga vegetales, proteína y carbohidratos de 250 gr debidamente empacado.	Unidad	400
kit de hidratación en botella plástica biodegradable presentación de 300 ml y bocadillo.	Unidad	400

Actividad Nro. 4. Entregar trescientos (300) kits de complementos alimentarios y elementos de aseo a la población con discapacidad priorizada por el Municipio, conforme a la composición y cantidades de la siguiente tabla.

COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS Y ELEMENTOS DE ASEO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND. MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Aceite vegetal por 900 ml	Unidad	300
2	Arroz blanco por 1000 gr	Unidad	600
3	Azúcar blanca por 1000 gr	Unidad	300
4	Sal de mesa por 1000 gr	Unidad	300
5	Harina de trigo por 1000 gr	Unidad	300
6	Leche en polvo por 800 gr	Unidad	300
7	Lenteja por 1000 gr	Unidad	300
8	Lomito de atún por 170 gr, en lata	Unidad	300
9	Sardinas enlatadas por 420 gr	Unidad	300
10	Panela por 1000 gr	Unidad	300
11	Pasta alimenticia por 1000 gr	Unidad	300
12	Avena en hojuelas por 1000 gr	Unidad	300
13	Galleta de soda por 330 gr	Unidad	300
14	Frijol por 1000 gr	Unidad	300
15	Arveja por 1000 gr	Unidad	300
16	Café por 500 gr	Unidad	300
17	Huevos por 15 unidades	Unidad	300
18	Crema dental 113 ml	Unidad	300
19	Cepillo dental para adultos	Unidad	300
20	Cepillo dental para niños	Unidad	300
21	Jabón de baño 150 gr	Unidad	300
22	Papel higiénico x 4 rollos triple hoja	Unidad	300
Cada uno de los 300 kits contendrá dos (2) unidades de arroz de 1.000 gramos y una (1) unidad de cada uno de los demás ítems, en las presentaciones señaladas. Los huevos se entregarán en empaque de quince (15) unidades y el papel higiénico en paquete de cuatro (4) rollos. Se verificarán integridad del empaque, rotulado, lotes, fechas de vencimiento y condiciones de conservación. Los alimentos y productos de aseo se empacarán de forma separada para evitar contaminación.			
Recurso humano - equipo interdisciplinar, requeridos para la atención integral.			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND. MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Coordinador	Persona	1
2	Fisioterapeuta	Persona	1
3	Psicóloga	Persona	1

PERFILES RECURSO HUMANO

DESCRIPCIÓN	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
COORDINADOR	Un profesional en áreas de administración con especialización en Gerencia de Proyectos.	Más de ocho (08) años de experiencia laboral como director ejecutivo o coordinador de proyectos.
PSICÓLOGO	Profesional en psicología	Un (01) año de experiencia en proyectos o programas de atención a población vulnerable, dentro de la cual se contemplan personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, niños, niñas y adolescentes contada a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.
FISIOTERAPEUTA	Un profesional en fisioterapia	Un (01) año de experiencia en proyectos o programas de atención a población vulnerable, dentro de la cual se contemplan personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, niños, niñas y adolescentes contada a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR IDONEIDAD Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO HUMANO

- Carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto, en la que acepte su participación, funciones y disponibilidad durante la ejecución. Se admitirán documentos electrónicos o digitalizados, con sujeción a las reglas de autenticidad aplicables.
- Hoja de vida firmada, con identificación, formación académica y experiencia relacionada con el perfil exigido.
- Copia de los certificados académicos y laborales que acrediten la idoneidad según el perfil relacionado.
- Fotocopia de la cedula.
- Experiencia requerida de conformidad con el perfil copia de contratos, certificación y/o liquidación de contratos.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, penales y medidas correctivas.
  Los profesionales de psicología y fisioterapia deberán acreditar tarjeta profesional y registro o autorización para ejercer, cuando sean exigibles. El equipo presentará informes de gestión y los soportes de las actividades realizadas durante el plazo contractual.

2.4 Son obligaciones generales del contratista:

a) Los bienes a suministrar deben ser oportunos, efectivos y cumplir con todos los requerimientos técnicos exigidos, garantizando la calidad e inocuidad (cuando aplique) de estos.
b) Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
c) Ejecutar las actividades y realizar las entregas, dentro de los plazos y las condiciones que le indique el Municipio a través del Supervisor del contrato.
d) Garantizar la calidad de los bienes y actividades según la propuesta del contratista.

e) Atender las recomendaciones que sobre el contrato efectúe EL MUNICIPIO DE TIBÚ, a través del funcionario que se designe para ejercer la supervisión, vigilancia y control.

f) De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista deberá garantizar durante toda su ejecución y vigencia el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y demás aportes del personal que tenga a su cargo y que desarrollará el objeto del contrato, para lo cual deberá presentar constancia al MUNICIPIO DE TIBÚ.

g) Realizar el pago de estampillas, impuesto y demás retenciones de la Alcaldía conforme a la ley.

h) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que le sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprenden de la naturaleza contractual.

2.4.1. Obligaciones específicas:

i) Hacer la entrega de los bienes y servicios en las condiciones técnicas convenidas y concordantes con la propuesta presentada.

ii) Garantizar que los bienes y servicios suministrados en desarrollo del contrato sean de primera calidad, que se entreguen debidamente empacados, y que cumplan con las especificaciones técnicas del contrato y de conformidad con los requerimientos que realice el supervisor designado.

iii) Realizar la entrega de los complementos nutricionales solicitados, con observancia de las normas de higiene y salubridad vigentes.

iv) El contratista se obliga a hacer las entregas de los suministros debidamente empacadas y en las cantidades requeridas por el municipio.

v) Llevar registros de entrega y asistencia, actas individuales y evidencias de ejecución. El tratamiento de datos de salud, imágenes y datos de menores de edad se sujetará a la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias; se obtendrán las autorizaciones que correspondan y se evitará publicar datos sensibles en SECOP.

vi) Realizar el suministro y la entrega efectiva de los bienes en los lugares acordados con el Municipio, dentro del plazo contractual, asumiendo transporte, cargue, descargue, empaque y demás costos incluidos en los precios. Los bienes no conformes no se recibirán a satisfacción.

vii) Presentar informes de actividades y de la entrega de los suministros, como se indica en las especificaciones técnicas, al supervisor del contrato con sus respectivos soportes.

viii) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato

serán de uso exclusivo del Municipio de TIBÚ, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

ix) Informar oportunamente al MUNICIPIO DE TIBÚ sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

x) Las demás obligaciones que se requieran para ejecutar correcta y oportunamente el objeto contratado.

2.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

2. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

3. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.

4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole a la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la alcaldía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.

i. Obligaciones del supervisor

A. Verificar el cumplimiento del plazo contractual y de las reglas presupuestales aplicables a la vigencia 2026; dejar constancia del recibo efectivo de bienes y servicios y reportar oportunamente situaciones que impidan su ejecución, sin certificar prestaciones no recibidas.

B. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines

C. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

D. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

E. Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia

F. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

G. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

H. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El desarrollo de actividades de fortalecimiento integral dirigidas a la población con discapacidad objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Tabla 1 - Codificación de bienes y servicios en el sistema UNSPSC
Clasificación UNSPSC Descripción

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
42	19	22	421922	PRODUCTOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTE
42	21	15	422115	AYUDA DE AMBULACIÓN Y TRASLADO Y POSICIONAR PARA PERSONAS FÍSICAMENTE DISCAPACITADAS
50	13	17	501317	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50	15	15	501515	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
50	19	29	501929	PASTA O TALLARINES NATURAL
50	20	17	502017	CAFÉ Y TÉ
50	22	10	502210	LEGUMBRES
50	40	54	504054	ALVERJAS
53	13	15	531315	DENTALES

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53	13	16	531316	BAÑO Y CUERPO
80	10	16	801016	GERENCIA DE PROYECTOS
81	14	16	811416	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85	12	16	851216	SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85	12	21	851221	SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85	15	16	851516	ASUNTOS NUTRICIONALES
85	15	17	851517	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90	10	16	901016	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	11	16	901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93	13	16	931316	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93	14	15	931415	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

9. LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

La modalidad será SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, conforme al literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. El proceso se estructurará con manifestaciones de interés, eventual sorteo, evaluación de calidad y precio y traslado del informe por tres (3) días hábiles.

Partiendo de la obligación que por mandato constitucional advierte que el ejercicio de la función pública está al servicio de los intereses generales, y que para su desarrollo debe actuarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (Artículo 209 CN), se ha procedido a dar cabal cumplimiento a los principios y postulados que direccionan la actividad contractual pública, y que exigen un riguroso análisis de las necesidades a satisfacer por parte de la Entidad, de modo tal que el contrato como instrumento jurídico para la satisfacción de dichos intereses, se desarrolle en virtud de los postulados de transparencia, economía y responsabilidad que invocan los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

En tal sentido, se ha adelantado el análisis pertinente que conlleve a efectuar dichos mandatos en la medida en que se satisfaga el deber de planeación que nos asiste, con arreglo a los ya citados principios, así como a las demás reglas de interpretación de la contratación, los principios generales de derecho y los propios del derecho administrativo.

En consecuencia, en aras de establecer el marco normativo que debe tenerse como régimen jurídico aplicable para el presente contrato, se procede a efectuar el análisis que permita colegir cual es la modalidad de selección que resulta más beneficiosa para satisfacer la necesidad que justifica el proceso contractual. Para ello, se estará a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 13, mismo que señala el Estatuto General de la Contratación Estatal como parámetro rector para las Entidades Públicas, con complemento en las disposiciones comerciales y civiles pertinentes para lo no regulado expresamente por el primero.

El objeto integra suministros, atención interdisciplinaria y actividades de inclusión. La oferta más favorable se determinará mediante la ponderación objetiva definida en este documento. Los límites de cuantía se verificarán con el presupuesto anual de la Entidad para 2026. La apertura exige CDP previo.

ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS DE COMPRA

La contratación se estructura como una solución integral para la población con discapacidad, con suministros y actividades de atención e inclusión. En la planeación deberá verificarse la existencia y cobertura de acuerdos marco o instrumentos de agregación de demanda vigentes que puedan satisfacer la necesidad, conforme al régimen aplicable. La inclusión conjunta de prestaciones se justifica por su coordinación técnica y funcional; esta justificación no sustituye la verificación exigible ni constituye constancia de una consulta a catálogos no documentada.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La apertura se ordenará mediante acto administrativo que identifique objeto, modalidad, cronograma, lugar de consulta, convocatoria a veedurías y CDP. Se programa para el 12 de noviembre de 2026 a las 08:00 horas, siempre que antes se haya expedido el CDP y se hayan atendido las observaciones al proyecto y decidido las solicitudes de limitación.

AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y PARA REVISAR LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La Entidad realizará el 20 de noviembre de 2026 a las 10:00 horas una sesión pública de aclaración del pliego y revisión de riesgos, como espacio adicional de participación para este proceso de menor cuantía. Las observaciones también podrán presentarse por escrito hasta las 18:00 horas del mismo día. Las modificaciones que procedan se formalizarán mediante adenda.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN, INCLUYENDO LOS FACTORES DE DESEMPATE Y LOS INCENTIVOS CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Solo se calificarán ofertas habilitadas. Los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales, de experiencia y técnicos mínimos no otorgan puntaje. La oferta se evaluará una sola vez, sin pujas ni modificación de los valores después del cierre. La ponderación se fija en 100 puntos:

Factor	Convocatoria no limitada	Convocatoria limitada a Mipymes
Precio	60 puntos	60 puntos
Calidad: garantía técnica adicional	19,50 puntos	19,75 puntos
Apoyo a la industria nacional	20 puntos	20 puntos

Factor	Convocatoria no limitada	Convocatoria limitada a Mipymes
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos	0,25 puntos
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25 puntos	No aplica
TOTAL	100 puntos	100 puntos

Precio hasta 60 puntos

Pprecio = 60 × (Vmin / Vi), donde Vmin es el menor valor total de las ofertas habilitadas y válidas y Vi el valor total corregido aritméticamente de la oferta evaluada. Se utilizarán los mismos impuestos y costos comparables. Los precios deberán ser positivos y no superar el presupuesto total ni los precios unitarios techo del estudio del sector. No se introducirán factores económicos nuevos después del cierre. Los valores artificialmente bajos se analizarán con requerimiento de explicación antes de decidir su aceptación o rechazo.

Calidad mediante garantía técnica adicional

Para las sillas de ruedas y bastones se exige una garantía técnica mínima de doce (12) meses desde la entrega a satisfacción al beneficiario. Se calificará únicamente la extensión adicional ofrecida en meses completos, de cero (0) a doce (12). Pcalidad = Q × min(M,12) / 12; Q será 19,50 en convocatoria no limitada y 19,75 si se limita a Mipymes. M son los meses adicionales al mínimo. La oferta de cero meses adicionales obtiene cero puntos y cumple el mínimo; no ofrecer extensión no es causal de rechazo. La garantía adicional cubre defectos de calidad y funcionamiento, incluidos transporte, reparación o reposición, sin costo para la Entidad o el beneficiario. No implica ampliar la ejecución de actividades ni reemplaza los amparos de la póliza. Se acreditará mediante compromiso firmado con la oferta; será obligación contractual y no podrá mejorarse después del cierre. Las garantías legales o del fabricante más favorables conservarán su aplicación.

Apoyo a la industria nacional hasta 20 puntos

Se asignarán veinte (20) puntos a la oferta que acredite bienes y servicios nacionales o con derecho a trato nacional, conforme a la Ley 816 de 2003 y a las definiciones y reglas de acreditación del Decreto 1082 de 2015. Para los bienes se identificará origen y fabricante y se aportará el registro de productor de bienes nacionales o el soporte legal de trato nacional que corresponda. La comercialización de un bien importado por una empresa colombiana no lo convierte en bien nacional. Para los servicios se acreditará la condición nacional conforme al régimen aplicable y el personal vinculado a la ejecución. El proponente deberá individualizar cada componente en el anexo de ofrecimientos; no bastará una declaración genérica que contradiga el origen de los bienes.

Si la oferta incorpora bienes o servicios extranjeros sin derecho a trato nacional y no accede a los 20 puntos, se asignarán cinco (5) puntos cuando se comprometa y soporte un componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos equivalente, como mínimo, al 40 % del valor total de su oferta. El porcentaje se calculará con los valores de los componentes nacionales identificados y sustentados en el anexo, sin incluir como nacional el valor de bienes importados por el solo hecho de comprarlos a un distribuidor colombiano. La oferta que no acredite ninguna de estas condiciones obtendrá cero puntos. Las dos franjas son excluyentes; no se sumarán. Se respetará el trato nacional derivado de acuerdos comerciales, reciprocidad y régimen andino que resulte aplicable.

Incentivos para empresas de mujeres y Mipymes

Se otorgarán 0,25 puntos a quien acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en Colombia, conforme a alguno de los supuestos y soportes del artículo 2.2.1.2.4.2.14

del Decreto 1082 de 2015. En proponentes plurales, al menos un integrante deberá acreditar esa condición y participar en el 10 % o más. Adicionalmente, en convocatoria no limitada se otorgarán 0,25 puntos a la Mipyme domiciliada en Colombia que acredite su tamaño empresarial en los términos legales; en proponentes plurales, al menos un integrante Mipyme deberá participar en el 10 % o más. El incentivo Mipyme y sus condiciones diferenciales no se aplicarán por esa sola calidad si la convocatoria se limita a Mipymes, conforme al parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. La diferencia de 0,25 puntos se incorpora al máximo de calidad según la tabla, sin alterar los 100 puntos totales.

Consolidación de la evaluación

El puntaje total será la suma de los factores aplicables. Los cálculos se efectuarán con seis decimales y el resultado se presentará con cuatro, aplicando redondeo aritmético; para resolver igualdad se considerará el valor calculado con seis decimales antes de aplicar los factores legales de desempate. Las pruebas que incidan en puntaje deben acompañar la oferta; se admitirán aclaraciones que no cambien ni mejoren lo ofrecido.

Oferta única y desempate

Podrá adjudicarse a un único oferente cuando cumpla todos los requisitos, su oferta satisfaga el pliego y su precio esté dentro del presupuesto, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015. El empate en el puntaje total se resolverá aplicando sucesiva y excluyentemente los doce factores del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus soportes del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste después de los once primeros, se realizará sorteo público entre las ofertas empatadas mediante papeletas idénticas; el acta documentará participantes, mecanismo y resultado. Se protegerá la reserva de datos sensibles de los soportes.

11. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

La oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferente a la oferta económica; El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

La Propuesta debe ser entregada en Original, en sobre debidamente cerrado y marcado con el número y objeto de la Convocatoria, datos del proponente, dirección y teléfonos de contacto.

Sobre 1). En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Sobre 2), propuesta Económica, El proponente deberá adjuntar en medio físico (original) y una copia en medio magnético (USB), trascrita en Microsoft Excel, la información aportada en su propuesta económica debe ser idéntica a la aportada en el medio físico el cual prevalecerá frente al medio magnético aportado.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma y acompañadas de los documentos solicitados, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

De igual forma debe incluir la Oferta Económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad)".

IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 261 C.P.C:

"(…) Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento. (…)"

No obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el ente territorial en su evaluación.

Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el ente territorial, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico. Se entenderán recibidas por el Municipio de TIBÚ, las ofertas que, a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para

ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del ente territorial.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, el MUNICIPIO DE TIBÚ podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como su copia, por lo tanto, el MUNICIPIO DE TIBÚ no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO presentada.

NOTA: El Municipio de Tibú para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo consagrada en la ley que dice: para efectos de establecer cuándo el oferente es inhábil en virtud de los literales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos literales, para lo cual, las Entidades Estatales dejarán constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación".

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

MUNICIPIO DE TIBÚ
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
Selección Abreviada Pública No. _____.
Objeto: _____.
Sobre No. ____.
Nombre del Proponente_____
Identificación del Proponente_____
Dirección_____
Teléfono_____
Email_____
Indicar si es original o copia _____

ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

El MUNICIPIO DE TIBÚ ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la secretaría de General y de Gobierno.

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso deben ser dirigidos al MUNICIPIO DE TIBÚ y ser radicados ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en Entidad, ubicada en el palacio municipal, Calle 5 N.º 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno.

Será responsabilidad del proponente o interesado verificar que a los documentos que se entregan se les ha registrado correctamente, que contiene número de radicación, fecha, hora y dependencia a la cual está dirigida.

Todos los documentos para radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el ente territorial se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el ente territorial, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el ente territorial no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

POTESTAD VERIFICADORA

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

INFORMACIÓN PREVIA.

El proponente deberá tener en cuenta los documentos y estudios previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos en los apéndices para cada proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el ente territorial tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si el ente territorial requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el ente territorial con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas, integrantes de sociedades jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
- No estar en procesos vigentes de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de acuerdo con acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- 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 sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, MATRICULA PROFESIONAL VIGENTE.

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 número de Fax, 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.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial.

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el acápite de plazo o vigencia del Contrato.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PÚBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (I) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (II) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MUNICIPIO DE TIBÚ en el curso del presente proceso; (III) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (IV) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código de procedimiento civil para la constitución de apoderados (artículos 65 y 84), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 60 días antes

de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

Los proponentes sujetos a inscripción deberán acreditar RUP vigente y en firme para la verificación de los requisitos existentes al cierre, conforme al régimen legal aplicable. La renovación, la inscripción inicial y la actualización se examinarán según sus efectos legales; no se admitirán documentos privados para sustituir la información que deba estar certificada en el RUP.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera de conformidad con la legislación `propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente para el país de origen:

Balance general
Estado de resultados
Los estados financieros de extranjeros exceptuados de RUP se presentarán conforme a su legislación de origen, con traducción y conversión a pesos colombianos en los términos definidos en el apartado de capacidad financiera. No se exigirá reformular la contabilidad de origen bajo un plan único de cuentas colombiano.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el ente territorial.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

CARACTERÍSTICAS DE LA GARANTÍA

El proponente deberá constituir a favor del ente territorial una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) póliza de seguros, (ii) Fiducia mercantil en garantía, (iii) Garantía bancaria.

En el caso de personas jurídicas o naturales extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías cartas de crédito stand by emitidas en el exterior.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL del proceso, al cual presenta propuesta.

La garantía de seriedad tendrá vigencia de tres (3) meses a partir del cierre y deberá mantenerse hasta el cumplimiento de los requisitos previstos para la suscripción y ejecución del contrato. El proponente deberá prorrogarla cuando se amplíen los términos del proceso, de manera que no queden periodos sin cobertura.

TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus

empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

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

NOTA: El MUNICIPIO DE TIBÚ dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El ente territorial verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Se deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

En caso de personas jurídicas se anexará el correspondiente a su representante legal

CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT. En caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

10.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras con sucursales en el país y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera habilitante, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados al 31 de diciembre año inmediatamente anterior debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

Para consorcios y uniones temporales, los indicadores se calcularán a partir de la suma de las cuentas contables de sus integrantes, sin ponderación por porcentaje de participación. Se aplicará una misma regla a la capacidad financiera y organizacional, según se precisa a continuación.

Se adoptan los indicadores y umbrales definidos en el apartado VII del análisis del sector, páginas 54 a 59, a partir de la muestra de 355 empresas allí relacionada. Su verificación será habilitante, bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, sin asignación de puntaje.

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido Colombia Compra Eficiente.

La información de los proponentes sujetos a inscripción se verificará mediante el RUP vigente y en firme, con los datos financieros registrados conforme al régimen aplicable. La acreditación directa mediante estados financieros se reservará a los casos exceptuados de inscripción en el RUP. No se exigirán documentos adicionales para volver a acreditar información certificada por la Cámara de Comercio.

Índice de liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente. Umbral: mayor o igual a diez (10). Evalúa la capacidad para atender obligaciones de corto plazo. Cuando el pasivo corriente sea cero y el activo corriente sea positivo, se considerará cumplido este indicador, sin perjuicio de los demás requisitos. Si ambas cuentas son cero, no se acreditará capacidad de liquidez para este proceso.

Índice de endeudamiento = Pasivo total / Activo total. Umbral: menor o igual a 0,70 (70 %). Evalúa la participación del pasivo en la financiación de los activos. Un activo total igual a cero no permitirá acreditar este indicador.

Capital de trabajo = Activo corriente − Pasivo corriente. Umbral: mayor o igual al 100 % del presupuesto oficial, equivalente a $210.863.000. Se adopta el requisito previsto en el análisis del sector para la financiación de las prestaciones a cargo del contratista, teniendo en cuenta que no se contempla anticipo y que los pagos proceden después del recibo a satisfacción.

Razón de cobertura de intereses = Utilidad operacional / Gastos de intereses. Umbral: mayor o igual a veinte (20). Cuando existan gastos de intereses, se aplicará la fórmula. De acuerdo con el análisis del sector, cuando el proponente no tenga obligaciones financieras que generen gastos de intereses, se considerará cumplido este indicador; ello no lo exime de cumplir los indicadores de rentabilidad ni los restantes requisitos habilitantes.

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

Dicha verificación consiste en la verificación en la exigencia de índices financieros, así:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / Pasivo corriente ≥ 10	**Mayor o igual a 10**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total / Activo total ≤ 0,70	**Menor o igual a 0,70**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional / Gastos de intereses ≥ 20	**Mayor o igual a 20**
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente − Pasivo corriente	**≥ 100 % del presupuesto oficial ($210.863.000)**

En proponentes plurales, se sumarán por separado los activos corrientes, pasivos corrientes, activos totales, pasivos totales, utilidades operacionales y gastos de intereses de los integrantes. Cada razón se calculará dividiendo la suma del numerador por la suma del denominador; el capital de trabajo será la diferencia entre las sumas del activo y del pasivo corrientes. No se promediarán razones individuales ni se exigirá el cumplimiento separado a cada integrante.

El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La verificación financiera se sujetará a las siguientes reglas de acreditación:

El RUT se solicitará para identificar las obligaciones tributarias y retenciones aplicables; no sustituye el RUP ni acredita por sí mismo capacidad financiera.

La inscripción, renovación y firmeza del RUP deberán cumplir las reglas legales y los términos del proceso. La subsanación se tramitará conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sin permitir acreditar circunstancias ocurridas después del cierre ni sustituir el RUP por documentos privados cuando la inscripción sea obligatoria.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país acreditarán directamente su capacidad mediante estados financieros, notas y certificaciones exigibles según la legislación de origen, con traducción y conversión a pesos colombianos en los términos del pliego. Esta regla se aplicará a cada integrante extranjero exceptuado de RUP en un proponente plural.

Los estados financieros aportados directamente deberán estar certificados y dictaminados cuando corresponda conforme a la normativa aplicable a su emisor; no se exigirá revisor fiscal a quien no esté obligado a tenerlo.

Cuando intervenga un contador público colombiano en la certificación o conversión de la información, se aportarán su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios; se exigirá igual soporte al revisor fiscal colombiano cuando corresponda.

10.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que el municipio debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información de los estados financieros reportados en el RUP.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Para consorcios y uniones temporales, las rentabilidades se calcularán con la suma de la utilidad operacional dividida, respectivamente, por la suma del patrimonio y por la suma del activo total de los integrantes, sin ponderar sus porcentajes de participación. Se utilizará la misma información contable empleada para la capacidad financiera.

Indicadores de Organización Propuestos

INDICADOR DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN PROPUESTO	**REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO**	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional / Patrimonio ≥ 0,20	**Mayor o igual a 0,20 (20 %)**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional / Activo total ≥ 0,15	**Mayor o igual a 0,15 (15 %)**

Fuente: análisis del sector del proceso, apartado VII, páginas 58 y 59. Si el patrimonio o el activo total utilizado como denominador es cero, no se acreditará la respectiva rentabilidad. El cumplimiento de cada indicador se verificará de manera independiente.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros exceptuados de RUP presentarán los documentos señalados en el apartado de capacidad financiera, suscritos por quienes deban hacerlo según la legislación de origen. El pliego definirá la moneda, tasa y fecha de conversión, el tratamiento de la traducción y las formalidades aplicables, sin remisiones a capítulos ajenos a este estudio.

Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

La documentación podrá ser objeto de aclaración o subsanación en los términos legales, sin que ello permita modificar la situación financiera existente y exigible al cierre del proceso.

NOTA: La evaluación financiera se realiza con base en los Estados Financieros de la vigencia fiscal 2025 para las empresas nacionales. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente, siempre y cuando alleguen los Estados Financieros de la vigencia fiscal evaluada.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo – Conformación de Proponente Plural. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo – Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

EXPERIENCIA REQUERIDA

EXPERIENCIA (Admisible/ No Admisible)
Como condición diferencial, las Mipymes domiciliadas en Colombia y los emprendimientos o empresas de mujeres podrán acreditar la experiencia con hasta cuatro (4) contratos terminados, cuya suma de valores ejecutados sea igual o superior al 300 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV, sin exigir a cada contrato el 100 %. Se mantienen la relación con el objeto, los códigos pertinentes y las demás reglas de verificación. Esta alternativa no se acumula cuando se acrediten ambas condiciones. Para proponentes plurales, al menos un integrante beneficiario deberá participar en el 10 % o más. La alternativa por calidad de Mipyme no se aplicará en convocatoria limitada a Mipymes; la condición de empresa de mujeres conservará su régimen propio. Los indicadores financieros y organizacionales del sector permanecen iguales para todos.

El proponente acreditará mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) tres (3) contratos terminados cuyo objeto se relacione con atención integral a población vulnerable, incluidas personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, niños, niñas o adolescentes. El valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en la misma unidad. Esta será la única exigencia de experiencia contractual; los contratos aportados también servirán para la verificación técnica del numeral 10.5, sin exigir otros adicionales.

Los contratos acreditados deberán estar inscritos en el RUP en una o varias de las clases relacionadas a continuación, pertinentes a la experiencia presentada. No se exigirá que cada contrato reúna la totalidad de los códigos de la tabla.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
50	13	17	501317	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50	15	15	501515	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
50	19	29	501929	PASTA O TALLARINES NATURAL
50	20	17	502017	CAFÉ Y TÉ
50	22	10	502210	LEGUMBRES
50	40	54	504054	ALVERJAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53	13	15	531315	DENTALES
53	13	16	531316	BAÑO Y CUERPO
80	10	16	801016	GERENCIA DE PROYECTOS
81	14	16	811416	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85	12	16	851216	SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85	12	21	851221	SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85	15	16	851516	ASUNTOS NUTRICIONALES
85	15	17	851517	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90	10	16	901016	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	11	16	901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93	13	16	931316	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93	14	15	931415	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

Si el contrato, o los contratos, incumplen cualquiera de las condiciones requeridas, NO SERÁN Habilitados.

La clasificación se verificará respecto de los contratos con los cuales se acredita experiencia, en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de acuerdo con las reglas anteriores.

En consorcios y uniones temporales, la experiencia podrá complementarse entre sus integrantes. No se exigirá que cada integrante acredite por separado la totalidad de la experiencia requerida.

Para los consorcios, Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un consorcio o Unión Temporal, la experiencia de esa figura asociativa en SMMLV se prorrateará de acuerdo con la participación de dicho participante dentro de ese consorcio o Unión Temporal y el resultado de este prorrateo será el valor a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

El valor de los Contratos será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito mínimo de experiencia. Para lo cual debe diligenciar el Anexo – Experiencia del Proponente.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia. Y Como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia.

La experiencia es un requisito habilitante que no otorga puntaje y se verificara con el RUP.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

I. Acta de liquidación

J. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

K. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

L. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

M. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio ejecutor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo del servicio por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

BIENES, SERVICIOS Y PROPONENTES NACIONALES O CONSIDERADOS COMO TAL EN VIRTUD DE TRATADO O ACUERDO COMERCIAL.

El criterio de Apoyo a la Industria Nacional se dividirá en dos conceptos:

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

RECIPROCIDAD.

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en los mismos.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

VERIFICACION DE LOS REQUISISTOS HABILITANTES.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, El Municipio de Tibú, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION	PUNTAJE
Capacidad Jurídica requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Técnica requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Experiencia requisito Habilitante	Cumple o No Cumple

En conclusión: El oferente deberá acreditar y/o allegar con la propuesta los siguientes REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURIDICA

Carta de presentación de la propuesta.
Documentos de conformación del oferente plural.
Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades.
Certificado de existencia y representación legal.
Garantía de seriedad de la oferta.
Autorización de la junta o asamblea de socios.
Facultades plenas del representante legal.
Poder o autorización.
Copia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal en caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal.
Antecedentes fiscales.
Antecedentes disciplinarios.
Antecedentes judiciales.
Registro medidas correctivas.

Registro único tributario - RUT.
Compromiso anticorrupción.
Formato de declaración de bienes y rentas formato de la función pública. (ley 190 de 1995)
Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.
Formato hoja de vida función pública. (Persona jurídica y representante legal)

CAPACIDAD FINANCIERA

Índice de Liquidez
Índice de Endeudamiento
Razón de cobertura De Intereses
Capital de Trabajo

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Rentabilidad del Patrimonio
Rentabilidad del Activo

CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los aspectos técnicos se realiza mediante la aceptación de las especificaciones descritas en las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD, el cual debe ser diligenciado y firmado por parte del representante legal del oferente.

Además de lo anterior deberá aportar la siguiente documentación:

Certificación suscrita por la proponente persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos de descritos en las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia específica será la misma acreditada en el apartado EXPERIENCIA REQUERIDA. No se exigirán contratos adicionales a los tres (3) allí señalados, sin perjuicio de los criterios diferenciales aplicables.

Los códigos relacionados a continuación sirven de referencia para establecer la relación de la experiencia con las prestaciones del proceso; no se exigirá que cada contrato o integrante acredite la totalidad de los códigos.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
42	19	22	421922	PRODUCTOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTE
42	21	15	422115	AYUDA DE AMBULACIÓN Y TRASLADO Y POSICIONAR PARA PERSONAS FÍSICAMENTE DISCAPACITADAS
50	19	29	501929	PASTA O TALLARINES NATURAL
50	20	17	502017	CAFÉ Y TÉ
50	22	10	502210	LEGUMBRES
80	10	16	801016	GERENCIA DE PROYECTOS
81	14	16	811416	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85	12	16	851216	SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
85	12	21	851221	SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
85	15	16	851516	ASUNTOS NUTRICIONALES
85	15	17	851517	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90	10	16	901016	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	11	16	901116	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93	13	16	931316	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93	14	15	931415	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

a) Certificación suscrita por la proponente persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos de descritos en las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD.

B) El proponente debe garantizar al Municipio de Tibú los bienes y servicios objeto del contrato para lo cual deberá aportar en documento independiente, la Garantía Técnica que cumpla con los siguientes requisitos:

- Que los bienes y servicios a entregar cumplen con cada uno de los requerimientos técnicos, establecidos en la especificación técnica para cada ítem.
- La garantía técnica comprenderá corrección o reposición sin costo. Los alimentos no conformes se reemplazarán antes de su distribución o consumo. Para los demás bienes, el supervisor fijará un término según su naturaleza, urgencia y condiciones de garantía, sin exceder el plazo contractual cuando se trate del recibo inicial. Las ayudas técnicas de movilidad tendrán la garantía mínima y la extensión adicional que se haya ofrecido para el factor de calidad.

NOTA: El proponente aportará un compromiso firmado de cumplimiento de la garantía técnica, que incluye transporte, reparación y reposición a su cargo. La extensión que otorgue puntaje deberá ofrecerse desde el cierre y no podrá subsanarse para mejorar la calificación.

c) TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA
Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. El cumplimiento de la garantía técnica debe ser entregado en el mismo lugar de entrega de los bienes.
NOTA: Los términos de la garantía técnica y el tiempo de respuesta de esta, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta.

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se entregará en el sobre No. 2, en original firmado y copia digital en formato Excel. Ambos sobres se abrirán en el cierre y sus componentes se evaluarán durante la misma etapa. La copia digital facilitará los cálculos; una discrepancia se resolverá con base en el original firmado y las reglas objetivas de corrección aritmética, sin permitir modificar precios después del cierre.

CONTENIDO DEL SOBRE No. 2 — OFERTA ECONÓMICA. Deberá contener:

- Respectivos Códigos UNSPSC
- Descripción del servicio
- Unidad.
- Valor Unitario.
- Valor parcial.
- Valor total de la propuesta

En todo caso se hace la salvedad que no se recibirán ofertas por correo electrónico, so pena de que las mismas sean rechazadas.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
Las condiciones particulares de este proceso y sus anexos se interpretarán conforme a la ley, el pliego definitivo y sus adendas. No se entenderá aplicable un documento tipo de otra tipología contractual por una remisión genérica.
Las condiciones particulares de este proceso y sus anexos se interpretarán conforme a la ley, el pliego definitivo y sus adendas. No se entenderá aplicable un documento tipo de otra tipología contractual por una remisión genérica.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
Las condiciones particulares de este proceso y sus anexos se interpretarán conforme a la ley, el pliego definitivo y sus adendas. No se entenderá aplicable un documento tipo de otra tipología contractual por una remisión genérica.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DEL SOBRE No. 1

El sobre 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, será abierto en la sala de juntas de la secretaria General y de Gobierno.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía de TIBÚ las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas la Alcaldía de TIBÚ publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

El sobre No. 2 se abrirá en el acto de cierre, junto con el sobre No. 1. Se dejará constancia de oferentes, documentos recibidos y valores ofertados. La oferta económica se incluirá en la evaluación y estará sujeta a observaciones durante el traslado del informe, sin negociación posterior ni modificación de lo ofrecido.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad, conforme al cronograma, iniciara la evaluación de las ofertas y podrá requerir a los oferentes para que subsanen y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, publicará el resultado de la Verificación de los Requisitos Habilitantes.

El informe contendrá la verificación de requisitos habilitantes, los requerimientos de subsanación, el análisis de precios y el puntaje de cada factor, con sus soportes. Los documentos subsanables se aportarán, a más tardar, hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación. La subsanación no podrá acreditar circunstancias posteriores al cierre ni mejorar puntajes.

El informe se publicará el 26 de noviembre de 2026 a más tardar a las 18:00 horas. El traslado comprenderá tres (3) días hábiles completos: viernes 27 y lunes 30 de noviembre y martes 1 de diciembre, hasta las 18:00 horas. Las observaciones y subsanaciones se radicarán en contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co.

Las observaciones oportunas se resolverán de manera motivada antes de la adjudicación. La Entidad respetará el derecho de contradicción y ajustará el cronograma si surgen nuevas circunstancias que exijan un traslado legal adicional; la fecha proyectada no autoriza a reducir términos ni a omitir garantías de participación.

PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

La evaluación se realizará desde el cierre del 25 de noviembre y hasta el 26 de noviembre de 2026. El informe se publicará en SECOP I y podrá consultarse en la Secretaría General y de Gobierno. El término de observaciones y subsanaciones será de tres (3) días hábiles, en las fechas y horas del cronograma.

El Municipio dará traslado de dichas observaciones a los proponentes cuya evaluación haya sido objetada, con el fin de que se pronuncien en el plazo establecido en el cronograma.

Las respuestas a las observaciones formuladas, así como los descargos o aclaraciones presentadas por los proponentes objetados, serán publicados en el sitio http://www.colombiacompra.gov.co.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El 2 de diciembre de 2026, antes de las 10:00 horas, se publicarán las respuestas a las observaciones y el informe definitivo con el orden de elegibilidad. A las 10:00 horas se realizará sesión pública de adjudicación, como mecanismo de publicidad adoptado por la Entidad para este proceso de menor cuantía. Se dará lectura a la decisión motivada y se dejará acta; no se recibirán pujas ni mejoras de precio.

Se adjudicará al oferente habilitado que obtenga el mayor puntaje total, aplicando los factores legales de desempate cuando corresponda. La Entidad analizará previamente las explicaciones de precios artificialmente bajos, si las hubiere. No se asignarán puntajes con base en criterios no previstos ni en documentos que mejoren lo ofrecido después del cierre.

El adjudicatario suscribirá el contrato a más tardar el 3 de diciembre de 2026 a las 12:00 horas y aportará las garantías oportunamente para su aprobación. La ejecución requerirá registro presupuestal, aprobación de garantías y los demás requisitos legales, además del acta de inicio. Se proyecta iniciar el 4 de diciembre, sin que esta fecha sustituya la verificación de tales requisitos.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, la Entidad adelantará las actuaciones legalmente procedentes para hacer efectiva la garantía de seriedad y podrá dar aplicación al inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, previo acto motivado y verificación de que la oferta siguiente es igualmente favorable. No se realizará una nueva negociación de precios.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La declaratoria de desierto del Proceso de Contratación, en cumplimiento del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

Igualmente procederá cuando no exista por lo menos un (1) participante hábil para el presente proceso de selección, previo agotamiento del término previsto en el numeral 2.1.7 o cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los presentes Pliegos de Condiciones.

REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, la Administración Municipal podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Alcaldía de TIBÚ antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante

DEVOLUCION DE LAS OFERTAS.

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Alcaldía de TIBÚ procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará de común acuerdo entre el contratista y EL MUNICIPIO dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato.

Al momento de terminar el contrato, EL MUNICIPIO suscribirá con el contratista un acta de liquidación, la cual será una declaración de paz y salvo de las obligaciones adquiridas por el contrato.

12. LAS CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA.

En cumplimiento de causales previstas en la ley, además de las establecidas en presente pliego, La Alcaldía de Tibú rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

2. Cuando no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo, o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

3. Cuando una persona natural o jurídica forme parte en más de un Consorcio o Unión Temporal.

4. Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.

5. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación del consorcio o unión temporal.

6. Se presenten deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en el pliego para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros, la sociedad proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal, su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado

no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

7. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de la Entidad, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

8. Omisión de la presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, o que la misma presente defectos en el contenido, y el proponente no cumpla con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad entenderá que la misma no ofrece la seriedad exigida en el Pliego de Condiciones.

9. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida por la Constitución y la ley, en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

10. Presentación de propuesta parcial o incompletas, en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de las propuestas, o solicitada su aclaración no la presente o la presente en forma incompleta, extemporánea o sean insuficientes las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por la entidad, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos.

11. Cuando presente borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios.

12. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos de carácter técnico establecidos en el respete pliego de condiciones.

13. Cuando el Municipio solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en este Pliego de Condiciones.

14. Cuando el Proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables o no los subsane en el término requerido por La Entidad.

15. Cuando no se presente la oferta económica y/o precios unitarios.

16. Cuando la oferta económica no esté suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural).

17. Cuando el valor total de la propuesta presentado o su valor corregido, o cualquiera de sus ítems supere el presupuesto oficial estimado.

18. Cuando el proponente fije precios y condiciones artificiosamente bajos en la oferta económica. En este evento, el comité evaluador de conformidad con los lineamientos de Colombia compra eficiente y art 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones,

el comité evaluador recomendará, el rechazo o la continuidad de la oferta en el presente proceso selección.

19. Cuando el Registro único de Proponentes no se encuentre en firme en el momento de la adjudicación.

20. Cuando el proponente sea persona natural o jurídica no cumpla con los indicadores financieros aquí establecidos.
21. Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.

22. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico.

13. **VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE SI DEBE HABER LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO, Y SI HUBIERE, INDICAR SU VALOR, EL CUAL DEBE TENER EN CUENTA LOS RENDIMIENTOS QUE ESTE PUEDA GENERAR**.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado es de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($210.863.000), incluidos costos directos e indirectos, personal, transporte, impuestos y demás conceptos aplicables. El CDP está pendiente de expedición; su número, fecha, rubros y valor se incorporarán antes de la apertura del proceso. La publicación del proyecto se efectúa conforme al parágrafo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018. No se utilizarán referencias presupuestales de otros procesos.

ÍTEM	CONCEPTO	VALOR
1	Complementos alimentarios y elementos de aseo	$71.100.000
2	Ayudas técnicas y pañales	$106.363.000
3	Alimentación e hidratación para la conmemoración	$23.400.000
4	Equipo interdisciplinario	$10.000.000
	TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO	$210.863.000

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

PLAZO

El plazo será de VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026. Se proyecta iniciar el 4 de diciembre, de modo que el día 25 corresponderá al 28 de diciembre, contando el inicio como primer día de ejecución. Sábados, domingos y festivos sí se incluyen en el plazo de ejecución expresamente definido en días calendario, aunque no se computen para los términos hábiles del procedimiento de selección.

FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE TIBÚ, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Se pagará mediante actas parciales por los bienes efectivamente entregados y las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción del supervisor, a los precios unitarios adjudicados y sin superar el valor contratado. No se contempla anticipo. La solicitud deberá acompañarse de informe, actas y soportes de recibo, factura electrónica cuando sea obligatoria o cuenta de cobro cuando proceda, y acreditación de aportes de seguridad social y parafiscales aplicables.

xi)
xii)
xiii)
xiv)

Después de radicada la factura o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de Tibú efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Tibú.

14. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Los riesgos que puede tener la planeación y ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO					
Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

IMPACTO DEL RIESGO						
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO					
Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Identificación y valoración inicial de los riesgos

N.º	Clase / fuente / etapa / tipo	Descripción y consecuencia	Prob.	Impacto	Valor / nivel
1	General / Externo / Ejecución / Económico	Incumplimiento del objeto contractual Consecuencia: Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo.	3	3	6 / Riesgo alto
2	General / Externo / Ejecución / Operacional	Mala prestación del servicio o mala calidad de los bienes suministrados Consecuencia: Suspensión de la entrega de bienes a causa de afectación de los beneficiarios de los bienes.	3	4	7 / Riesgo alto
3	General / Externo / Ejecución / Sanitario	Contaminación de alimentos o incidente sanitario durante las jornadas. Consecuencia: Afectación de la salud de beneficiarios e interrupción de actividades.	4	3	7 / Riesgo alto
4	GENERAL / Externo / Ejecución / Operacional	Falta de entrega de información para la liquidación del contrato Consecuencia: Retraso en la liquidación del contrato	2	2	4 / Riesgo bajo
5	GENERAL / Externo / Ejecución / Operacional	Incumplimiento en las normas de seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial que podrán ocasionar acciones legales, accidentes de trabajo y hasta pérdidas humanas Consecuencia: Imposición de multas	2	2	4 / Riesgo bajo
6	General / Interno / Ejecución / Operacional	Incumplimiento por parte de la Entidad Estatales en los pagos al proveedor. Consecuencia: Retraso en la liquidación de liquidación del contrato	2	2	4 / Riesgo bajo
7	General / Externo / Ejecución / Operacional	Situación imprevisible de alteración del orden público Consecuencia: Retraso en la ejecución del contrato	3	4	7 / Riesgo alto
8	General / Externo / Ejecución / Económico	Variación de costos de transporte y combustibles. Consecuencia: Posible variación del valor del contrato	4	4	8 / Riesgo extremo
9	Específico / Interno / Ejecución / Operacional	Barreras de accesibilidad o entrega de ayudas inadecuadas. Consecuencia: Exclusión, lesiones o imposibilidad de uso de las ayudas.	3	4	7 / Riesgo alto
10	Específico / Interno / Ejecución / Protección de datos	Divulgación o uso no autorizado de datos sensibles e imágenes. Consecuencia: Afectación de la intimidad de beneficiarios y posibles reclamaciones.	3	4	7 / Riesgo alto

Asignación y tratamiento de los riesgos

N.º	Asignación	Tratamiento o control	Prob. residual	Impacto residual	Valor / nivel residual
1	Contratista	Verificar cronograma, disponibilidad del equipo y entregas; requerir y documentar medidas correctivas.	3	2	5 / Riesgo medio
2	Contratista	Verificar especificaciones, ajuste de ayudas técnicas, rotulado, vencimientos e inocuidad. Rechazar bienes no conformes y exigir reposición.	2	3	5 / Riesgo medio

N.º	Asignación	Tratamiento o control	Prob. residual	Impacto residual	Valor / nivel residual
3	Contratista – entidad	Verificar conservación, manipulación y transporte de alimentos; atender restricciones alimentarias y aplicar protocolos sanitarios.	3	3	6 / Riesgo alto
4	Contratista	Determinación de un plazo prudente para la entrega de la información	1	1	2 / Riesgo bajo
5	Contratista	Cumplimiento estricto de las normas laborales, de seguridad social, salud ocupacional frente al personal que ocupe el contratista para el desarrollo del contrato; Vinculación a ARL.	1	2	3 / Riesgo bajo
6	Entidad	Determinación de un plazo prudente para el pago	1	1	2 / Riesgo bajo
7	Entidad - Contratista	La Entidad comunicará al operador las nuevas directrices establecidas el gobierno municipal para atender las situaciones imprevistas del orden público.	3	3	6 / Riesgo alto
8	Entidad - Contratista	Planificar rutas y entregas e incluir costos previsibles en la oferta. Cualquier solicitud de restablecimiento se analizará conforme al régimen legal, sin ajustes automáticos de precios o cantidades.	3	2	5 / Riesgo medio
9	Contratista	Validar necesidades, accesibilidad y ajustes razonables; verificar adaptación e instruir al usuario.	2	3	5 / Riesgo medio
10	Contratista	Controlar acceso, obtener autorizaciones aplicables, custodiar registros y anonimizar soportes públicos.	2	3	5 / Riesgo medio

Responsables y seguimiento de los riesgos

N.º	Afecta ejecución	Responsable	Inicio y final del tratamiento	Monitoreo	Periodicidad
1	Si	Supervisor y contratista	Inicio: acta de inicio. Final: liquidación del contrato.	Seguimiento permanente por parte del contratista y comunicación oportuna a la entidad.	Durante la ejecución
2	Si	Contratista	Inicio: Inicio de la ejecución del contrato Final: Durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor a la aplicación efectiva de lineamientos técnicos.	En cada entrega y actividad
3	Si	Contratista - entidad	Inicio: Ejecución del contrato Final: Durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor de los contratos de los operadores y/o interventoría – reuniones con los operadores	Antes y durante cada jornada
4	Sí	Encargado de definir los estudios previos	Inicio: Inicio de la ejecución Final: Liquidación del contrato	Verificación adecuada de la planificación del estudio previo	En cada corte de pago y al cierre
5	Sí	Supervisor	Inicio: Anterior a la elaboración del acta de inicio Final: A la finalización del contrato	Supervisión	Cuando se presente la situación.

N.º	Afecta ejecución	Responsable	Inicio y final del tratamiento	Monitoreo	Periodicidad
6	Sí	Supervisor	Inicio: Inicio de la ejecución Final: Liquidación del contrato	Verificación adecuada de la planificación del estudio previo	En cada corte de pago y al cierre
7	Si	Contratista - entidad	Inicio: Ejecución del contrato Final: Durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor de los contratos de los operadores y/o interventoría – reuniones con los operadores	Cuando se presente la situación
8	Si	Contratista - entidad	Inicio: Ejecución del contrato Final: Durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor de los contratos de los operadores y/o interventoría – reuniones con los operadores	Durante la ejecución
9	Sí	Contratista y supervisor	Inicio: Planeación de las actividades Final: Cierre de la ejecución	Revisión de soportes y verificación en campo	En cada actividad y entrega
10	Sí	Contratista y supervisor	Inicio: Planeación de las actividades Final: Cierre de la ejecución	Revisión de soportes y verificación en campo	En cada actividad y entrega

15. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros.

El contratista asumirá los costos de las garantías legalmente exigibles para proteger a la Entidad, beneficiarios, personal y terceros frente a riesgos derivados de la ejecución. La garantía de seriedad se presenta con la oferta; las garantías contractuales deberán aprobarse antes del inicio de ejecución.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación, que vele por la adecuada protección de los intereses patrimoniales del Municipio de TIBÚ, y de terceros que pueden verse afectados por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz establecida**.**

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE TIBÚ y como afianzado el futuro contratista y cubrirá las siguientes garantías:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del valor del Presupuesto oficial	Tres meses contados a partir de la presentación de la oferta
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro meses mas

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	No puede ser inferior al 5% del valor del contrato	Duración del contrato y tres años más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro meses mas
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Duración del contrato
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y doce (12) meses más, sin perjuicio de las garantías legales y del fabricante

16. MENCIÓN DE SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO OBJETO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESTÁN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La cobertura de acuerdos comerciales se examinará conforme al análisis del sector, el nivel municipal de la Entidad, el objeto, los umbrales oficiales vigentes y las excepciones aplicables a cada acuerdo. La limitación a Mipymes no se presumirá para excluir acuerdos durante el proyecto; sus efectos se establecerán únicamente cuando se adopte válidamente la limitación. Se respetará el trato nacional legalmente procedente, incluida la Decisión 439 de la Comunidad Andina. Si se identifican términos mínimos adicionales de un acuerdo aplicable, deberán incorporarse antes de la apertura y del cierre.

17. LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, al correo electrónico contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co y en horario de 8:00 A.M. a 6:00 P.M, o el día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación.
B. Dirigirse a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Tibú.
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP I. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIO A CONTRATAR

ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos adelantados por El Municipio de TIBÚ, los cuales se publican a través de la página del SECOP, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte del ente territorial o a solicitud de los interesados. Cualquier discrepancia o interpretación entre los documentos y estudios previos prima lo establecido en el pliego de condiciones.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, luego de que, en la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, se hayan sometido a la revisión correspondiente por parte de del ente territorial y los interesados en la audiencia pública programada para tal efecto.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de TIBÚ o a través del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) o página o sistema electrónico que haga sus veces.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Los documentos que acrediten requisitos habilitantes y no afecten la asignación de puntaje podrán ser objeto de subsanación en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. El plazo ordinario vencerá al terminar el traslado del informe de evaluación: 1 de diciembre de 2026 a las 18:00 horas, después de tres (3) días hábiles de traslado. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas después del cierre ni mejorar las ofertas en aspectos que otorgan puntaje.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta el día y hora establecido en el cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Los ofrecimientos y soportes que inciden en el puntaje deben acompañar la propuesta y no podrán completarse después para mejorarla. La acreditación de factores de desempate se sujetará a sus reglas legales y a la jurisprudencia aplicable; no se equiparará automáticamente a una mejora del puntaje. Las aclaraciones no podrán alterar condiciones existentes al cierre.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "anexo de personas naturales declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" ó "anexo - personas jurídicas certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002"

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

18. LOS TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O DE LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por la Secretaría General y de Gobierno o el servidor designado por el ordenador del gasto, conforme al estudio previo. Las instrucciones no podrán modificar el objeto, cantidades, valor o plazo del contrato sin la modificación formal y los requisitos presupuestales y de garantía correspondientes.

19. EL PLAZO DENTRO DEL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL PUEDE EXPEDIR ADENDAS.

MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, el ente territorial expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego.

Las adendas que modifiquen condiciones de participación se publicarán en días hábiles entre las 07:00 y las 19:00 horas y, a más tardar, el día hábil anterior al cierre hasta la misma hora fijada para presentar ofertas. En este cronograma el límite será el 24 de noviembre de 2026 a las 10:00 horas, pues el cierre será el 25 a las 10:00 horas. Después del cierre solo podrán expedirse adendas de cronograma antes de la adjudicación, sin alterar las condiciones de las ofertas, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente Selección Abreviada tienen conocimiento de ellos.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente**.**

20. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Cronograma proyectado para publicación el 3 de noviembre de 2026 y adjudicación el 2 de diciembre de 2026. Los términos hábiles excluyen sábados, domingos y festivos nacionales; se excluye expresamente el lunes 16 de noviembre. Las horas corresponden a Colombia. El 2 de noviembre fue festivo y antecede a la publicación; el 8 de diciembre es festivo, posterior a la adjudicación. El cronograma deberá ajustarse si la publicación efectiva ocurre después del 3 de noviembre, si no se expide oportunamente el CDP o si se requiere un término legal adicional. No se reducirán términos para conservar la fecha proyectada.

EVENTO	FECHA Y HORA — COLOMBIA	LUGAR / REGLA
Publicación del aviso, proyecto de pliego, estudio previo y análisis del sector	Noviembre 03 de 2026, 3:00 pm	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Observaciones al proyecto de pliego	Desde la publicación hasta el 10 de noviembre de 2026, a las 3:30 pm	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Solicitudes de limitación a Mipymes	Hasta el 10 de noviembre de 2026, a las 3:30 pm	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Respuestas a observaciones y decisión sobre limitación o NO a Mipymes	Noviembre 11 de 2026, a las :830 am	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Apertura y publicación del pliego definitivo	Jueves 12 de noviembre de 2020 a las 10: 00 am.	Despacho del Alcalde y SECOP I
Manifestaciones de interés para participar	Desde la apertura hasta el 13 de noviembre de 2026, 5:00 pm	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Listado de interesados válidos	Noviembre 13 de 2026, hora 5:30 pm	SECOP I

EVENTO	FECHA Y HORA — COLOMBIA	LUGAR / REGLA
Sorteo si hay más de diez interesados; acta y publicación del resultado o constancia de no requerirse	Noviembre 13 de 2026, 6:00 pm	Sala de juntas de la Secretaría General y de Gobierno y SECOP I
Audiencia de aclaración del pliego y revisión de riesgos	Noviembre 17 de 2026, 8:30am	Secretaría General y de Gobierno
Observaciones al pliego definitivo	Hasta Noviembre 19 de 2026, a las 5.00 pm	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Respuestas a observaciones del pliego definitivo	Noviembre 19 de 2026 hora 6:00 pm	SECOP I
Fecha y hora límite para adendas de condiciones	Noviembre 19 de 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP I; artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015
Inicio de recepción de ofertas	Noviembre 23 de 2026	Secretaría General y de Gobierno
Cierre, recibo de propuestas y apertura de ambos sobres	Noviembre 24 de 2026, 5:00 PM	Calle 5 N.º 5-06, barrio Miraflores, Alcaldía Municipal de Tibú, Secretaría General y de Gobierno
Evaluación y requerimientos de subsanación y Publicación del informe de evaluación	Noviembre 24 de 2026	Comité evaluador
Traslado del informe, observaciones y subsanaciones	Noviembre 25 de 2026 a noviembre 30 de 2026 a las 6:00 pm	SECOP I y correo contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Respuesta a observaciones, verificación de subsanaciones e informe definitivo	Diciembre 01 de 2026 hora 8:30 am	SECOP I
Audiencia pública y acto de adjudicación	Diciembre 02 de 2026, 9.00 am	Sala de juntas de la Secretaría General y de Gobierno y SECOP I

EVENTO	FECHA Y HORA — COLOMBIA	LUGAR / REGLA
Suscripción del contrato	Diciembre 02 de 2026	Despacho del Alcalde y SECOP I
Registro presupuestal, constitución y aprobación de garantías y demás requisitos de ejecución	Diciembre 02 de 2026	Dependencias competentes; publicación en SECOP I
Inicio proyectado y ejecución	Diciembre 03 de 2026	Acta de inicio previa verificación de requisitos

PROYECTO PARA PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES

RICHAR JAVIER CLARO DURAN
Alcalde municipal.

Anexo 1. COMPROMISO ANTICORRUPCION

[Nombre de la Entidad Estatal]

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 2 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural 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 presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del apartado de especificaciones técnicas del pliego de la Selección Abreviada de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta 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 adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, 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.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el objeto contractual cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el apartado de especificaciones técnicas del pliego.
10. 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.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto
[Nombre]
[Dirección de la compañía]
[Teléfono de la compañía]
[Dirección de correo electrónico de la compañía]
Firma representante legal del Proponente

Anexo 3 – Verificación de experiencia

N° DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	VALOR SMMLV

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

—

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 4 - Formato de oferta económica.

COMPLEMENTOS NUTRICIONALES					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND. MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Aceite vegetal por 900 ml	Unidad	300		
2	Arroz blanco por 1000 gr	Unidad	600		
3	Azucar blanca por 1000 gr	Unidad	300		
4	Sal de mesa por 1000 gr	Unidad	300		
5	Harina de trigo por 1000 gr	Unidad	300		
6	Leche en polvo por 800 gr	Unidad	300		
7	Lenteja por 1000 gr	Unidad	300		
8	Lomito de atún por 170 gr, en lata	Unidad	300		
9	Sardinas enlatadas por 420 gr	Unidad	300		
10	Panela por 1000 gr	Unidad	300		
11	Pasta alimenticia por 1000 gr	Unidad	300		
12	Avena en hojuelas por 1000 gr	Unidad	300		
13	Galleta de soda por 330 gr	Unidad	300		
14	Frijol por 1000 gr	Unidad	300		
15	Arveja por 1000 gr	Unidad	300		
16	Café por 500 gr	Unidad	300		
17	Huevos por 15 unidades	Unidad	300		
18	Crema dental 113 ml	Unidad	300		
19	Cepillo dental para adultos	Unidad	300		
20	Cepillo dental para niños	Unidad	300		
21	Jabón de baño 150 gr	Unidad	300		
22	Papel higiénico x 4 rollos triple hoja	Unidad	300		
SUBTOTAL COMPLEMENTOS NUTRICIONALES					
AYUDAS TECNICAS					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND. MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
23	BASTÓN ORTOPEDICO DE 4 PUNTOS DE APOYO GRADUABLE: resistente y liviano, con empuñadura ergonómica, altura ajustable y contera antideslizante para brindar estabilidad y seguridad al caminar.	Unidad	12		
24	BASTÓN CANADIENSE DERECHO: bastón recto, resistente y liviano, con empuñadura ergonómica y contera antideslizante para brindar apoyo y estabilidad al caminar.	Unidad	7		
25	BASTÓN GUÍA: bastón liviano y resistente, diseñado para orientar y facilitar el desplazamiento seguro de personas con discapacidad visual, con punta resistente y empuñadura ergonómica.	Unidad	4		

COMPLEMENTOS NUTRICIONALES					
26	BASTÓN TIPO MANGO CONFORT PLUS: bastón resistente y liviano, con mango ergonómico de mayor comodidad, altura ajustable y contera antideslizante para brindar apoyo y estabilidad al caminar.	Unidad	3		
27	SILLA RUEDAS NEUROLOGICA ADULTO: silla de ruedas con sistema de posicionamiento y soporte postural, apoyacabeza, cinturones de seguridad, apoyabrazos y reposapiés ajustables, para brindar estabilidad y comodidad a adultos con discapacidad.	Unidad	2		
28	SILLA RUEDAS NEUROLOGICA PEDIATRICA: silla de ruedas con soporte postural ajustable, apoyacabeza, cinturón de seguridad y reposapiés, diseñada para brindar estabilidad y comodidad a niños con discapacidad.	Unidad	4		
29	SILLAS DE RUEDAS ESTANDAR: silla de ruedas manual, con estructura resistente, asiento y espaldar cómodos, reposabrazos, reposapiés y ruedas con frenos para facilitar el desplazamiento de personas con discapacidad o movilidad reducida.	Unidad	45		
30	Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla S (por 30 unidades)	Paquetes	20		
31	Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla M (por 30 unidades)	Paquetes	20		

COMPLEMENTOS NUTRICIONALES					
32	Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla L (por 30 unidades)	Paquetes	20		
33	Pañales desechables para personas con discapacidad que requieran asistencia para el manejo de la incontinencia urinaria o fecal, con alta capacidad de absorción, barreras antiescurrimiento, material suave y transpirable, sistema de ajuste seguro y protección contra filtraciones talla XL (por 30 unidades)	Paquetes	20		
SUBTOTAL AYUDAS TECNICAS					
CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND. MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
34	Almuerzo para participantes y logística del evento: (proteína 300 gr de carnes rojas o blancas, vegetales ensaladas, harina arroz, bebida fría con ingredientes naturales 300 ml, crema de verduras y fruta entera).	Unidad	400		
35	Refrigerios para participantes y logística del evento con las siguientes especificaciones bebida de 200 ml frio, unidad de solido que contenga vegetales, proteína y carbohidratos de 250 gr debidamente empacado.	Unidad	400		
36	kit de hidratación en botella plástica biodegradable presentación de 300 ml y bocadillo.	Unidad	400		
SUBTOTAL CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD					
RECURSO HUMANO - EQUIPO INTERDISCIPLINAR					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND. MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
37	Coordinador	Persona	1		
38	Fisioterapeuta	Persona	1		
39	Psicóloga	Persona	1		
SUBTOTAL RECURSO HUMANO - EQUIPO INTERDISCIPLINAR					
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO No. 5A
PERSONAS NATURALES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____ en Mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

_____
Firma
Identificación No.

Ciudad y fecha

ANEXO 5B
PERSONAS JURIDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.
Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de 20___
_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación

Anexo 7

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE TIBÚ
CIUDAD _____

REFERENCIA: Proceso de Selección Abreviada No. MT-SG-SAMC-008-2026

Los suscritos, (nombre de la persona natural o del Representante Legal) y (nombre de la persona natural o del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____(nombre o razón social del integrante) y_(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es la "**"**y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN (%) [2] EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1**	**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA**

(1) Discriminar en función del alcance del contrato para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL___.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._, de_ , quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los__días del mes de_____de 2026.

(Nombre y firma de los Representantes Legales de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 8 — OFRECIMIENTOS PARA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INCENTIVOS

Proceso MT-SG-SAMC-008-2026. Proponente: _____. Representante: _____.

1. Garantía técnica de movilidad: reconozco el mínimo de 12 meses y ofrezco ____ meses adicionales completos (entre 0 y 12), para un total de ____ meses desde la entrega a satisfacción. Asumo los costos de transporte, reparación o reposición por defectos de calidad y funcionamiento durante el término ofrecido.

2. Industria nacional: identifico en relación anexa cada bien y servicio, fabricante o prestador, país de origen, fundamento y soporte de su condición nacional o trato nacional y valor dentro de la oferta. Solicito la franja: ____ bienes y servicios nacionales o trato nacional / ____ componente colombiano de oferta extranjera / ____ no solicito puntaje. Si solicito franja de componente colombiano, su valor soportado es $____ y representa ____ % del valor total de la oferta. Adjunto soportes y discriminación de costos; no atribuyo origen nacional a bienes importados por comprarlos a un distribuidor colombiano.

3. Empresa o emprendimiento de mujeres: ____ sí / ____ no. Supuesto legal del artículo 2.2.1.2.4.2.14: ____. Identifico y adjunto los soportes legales. En proponente plural, integrante beneficiario y participación: ____.

4. Mipyme: ____ sí / ____ no. Tamaño: ____. Adjunto certificación y soportes en los términos legales. En proponente plural, integrante beneficiario y participación: ____. Reconozco que el puntaje y la condición diferencial por esta calidad no aplican cuando la convocatoria sea limitada a Mipymes.

5. Solicito la alternativa diferencial de experiencia: ____ sí / ____ no. Fundamento: ____. Relaciono los contratos y su valor en SMMLV en el anexo de experiencia.

Los ofrecimientos puntuables se presentan con la propuesta y no serán mejorados después del cierre. Los compromisos ofrecidos integrarán el contrato adjudicado. Firma: _____. Identificación: _____. Fecha: _____.