PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
PROCESO No. MT-CC-SAMCSUB-005-2026
"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, IMPLEMENTOS E INSTRUMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL ADSCRITAS A LA CASA DE LA CULTURA, Y ELEMENTOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA URBANA DEL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER"

ASPECTO	INFORMACIÓN
ENTIDAD	Municipio de Tibú – Norte de Santander
DEPENDENCIA	Centro Cultural
MODALIDAD	Selección abreviada mediante subasta inversa presencial
TIPO DE CONTRATO	Contrato estatal de compraventa
PRESUPUESTO OFICIAL	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($129.882.560) a todo costo, incluidos impuestos, tasas, gravámenes y transporte hasta Tibú.
PLAZO	Veinte (20) días contado a partir de la suscripción del acta de inicio
SISTEMA DE PUBLICIDAD	SECOP I
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tibú

Los textos incluidos entre corchetes o resaltados deben ser diligenciados o validados antes de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. El presente documento se elaboró con fundamento en el estudio previo y el análisis del sector del proceso, y se adapta al funcionamiento del SECOP I.

Fecha de publicación del proyecto de pliego: lunes 09 de noviembre de 2026, a las 05:00 p.m.

Correo electrónico exclusivo del proceso: contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co
Dirección y oficina de radicación de ofertas: Secretaría General y de Gobierno, Carrera 5 No. 5-06, barrio Miraflores, Tibú, Norte de Santander.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Entidad contratante y dependencia responsable

El Municipio de Tibú, Norte de Santander, identificado con NIT 800.070.682-4, por conducto de Centro cultural, adelanta el presente proceso de selección para satisfacer la necesidad descrita en los estudios y documentos previos. La dependencia solicitante será responsable de la orientación técnica

del proceso, mientras que las evaluaciones jurídica, financiera, organizacional, técnica y económica estarán a cargo de los funcionarios o contratistas designados mediante el acto correspondiente.

Las comunicaciones relacionadas con el proceso deberán dirigirse al Municipio de Tibú, identificando el número y objeto de la selección abreviada. Los interesados deberán utilizar exclusivamente los canales señalados en el cronograma y en este pliego. Las comunicaciones enviadas a direcciones o correos diferentes se tendrán por no presentadas, salvo que la Entidad confirme expresamente su recepción e incorporación al expediente contractual.

1.2 Objeto del proceso

El objeto del presente proceso consiste en el "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, IMPLEMENTOS E INSTRUMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL ADSCRITAS A LA CASA DE LA CULTURA, Y ELEMENTOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA URBANA DEL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER".

El objeto deberá ejecutarse integralmente. La propuesta que excluya uno o varios componentes, condicione su prestación o modifique las cantidades y especificaciones mínimas será rechazada, debido a que la necesidad institucional exige una solución integral.

1.3 Modalidad de selección y justificación

La modalidad de selección corresponde a **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, con estricto apego al literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con la ley, son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definibles por la entidad.

Los bienes requeridos corresponden a equipos tecnológicos estandarizados, insumos de telecomunicaciones, mobiliario corporativo, sistemas de refrigeración/climatización y herramientas operativas que cuentan con estándares plenamente definidos en el mercado, por lo cual la comparación de las ofertas se surte preponderantemente a través del factor PRECIO en audiencia de subasta inversa, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la ficha técnica.

1.4 Régimen jurídico aplicable

El proceso de contratación, las propuestas y el contrato que se derive se rigen por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 0997 de 2026 en lo concerniente a su régimen de vigencia y aplicación, las normas del Código Civil y Comercial en lo pertinente, así como las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

1.5 Principios y deberes de conducta

Todas las actuaciones se desarrollarán de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad, igualdad, libre concurrencia, buena fe y selección objetiva. Los proponentes deberán actuar con lealtad, abstenerse de celebrar acuerdos restrictivos de la competencia y suministrar información auténtica, completa y verificable.

La Entidad aplicará las mismas reglas a todos los interesados y evaluará las ofertas exclusivamente con fundamento en los requisitos y factores establecidos en los Documentos del Proceso. Ningún proponente podrá invocar conversaciones informales, interpretaciones particulares o comunicaciones no publicadas para alterar el contenido del pliego.

1.6 Publicidad y expediente contractual en SECOP I

El proceso se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I. Esta plataforma se utilizará como medio oficial de publicidad de los estudios previos, análisis del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego, observaciones y respuestas, acto de apertura, pliego definitivo, adendas, acta de cierre, ofertas, informes de evaluación, respuestas a observaciones, acto de adjudicación o declaratoria de desierto, contrato y demás actuaciones que deban divulgarse.

Por tratarse de SECOP I, la plataforma no será el medio de recepción de las ofertas. Las manifestaciones de interés, propuestas, aclaraciones, subsanaciones y observaciones se presentarán en la forma y por los canales expresamente indicados en este pliego y en el cronograma. La sola remisión o carga de un archivo en SECOP I no sustituirá la radicación exigida por la Entidad.

Los interesados tienen la carga de consultar permanentemente el SECOP I. La falta de consulta no los exime del cumplimiento de las adendas, respuestas, modificaciones del cronograma y demás decisiones publicadas por la Entidad.

1.7 Documentos integrantes y orden de prevalencia.

Forman parte integral del proceso y del futuro contrato el aviso de convocatoria, los estudios previos, el análisis del sector, el proyecto de pliego, el pliego definitivo, el anexo técnico, la matriz de riesgos, el presupuesto oficial, los formatos, las respuestas a observaciones, las adendas, la oferta del adjudicatario, el acto de adjudicación, la minuta contractual y los demás documentos que expida la Entidad.

En caso de contradicción, prevalecerán las adendas sobre el pliego definitivo; el pliego definitivo sobre el proyecto; las condiciones particulares sobre las generales; y las especificaciones técnicas expresas sobre las descripciones de carácter general. La propuesta del contratista no podrá disminuir las obligaciones mínimas establecidas por la Entidad. Cuando ofrezca condiciones adicionales que hayan sido objeto de puntaje o que resulten más favorables para el Municipio, estas serán obligatorias durante la ejecución.

1.8 Interpretación, aclaraciones y deber de advertencia

Los proponentes deberán examinar integralmente los Documentos del Proceso y verificar que cuentan con la información necesaria para formular una oferta seria. Las inconsistencias, omisiones o ambigüedades deberán ponerse en conocimiento de la Entidad dentro de los términos de

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

observaciones. La presentación de la oferta implica que el proponente comprende el alcance del objeto y acepta las condiciones del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad previstas en la ley.

Si durante la evaluación se requiere interpretar una regla, la Entidad aplicará una lectura sistemática, orientada por los principios de selección objetiva, igualdad y conservación de la oferta. No se crearán requisitos o causales de rechazo posteriores al cierre ni se utilizarán interpretaciones que desconozcan el contenido literal y razonable del pliego.

1.9 Idioma, moneda y sistema de unidades

La oferta y los documentos que la integran deberán presentarse en idioma español. Los documentos expedidos en idioma distinto deberán acompañarse de traducción oficial cuando la ley lo exija. Los valores se expresarán en pesos colombianos y las medidas se entenderán conforme al Sistema Internacional de Unidades, salvo que las especificaciones técnicas señalen una unidad particular.

1.10 Costos de participación, impuestos y retenciones.

Todos los costos asociados con el análisis del proceso, preparación, impresión, expedición de garantías, traducción, apostilla, envío y radicación de la oferta serán asumidos por el proponente. La Entidad no reconocerá gastos derivados de la participación, independientemente del resultado de la selección.

Los valores ofertados deberán incluir impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, seguros, comisiones, intermediaciones, gastos administrativos, operativos y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución. El proponente deberá informarse sobre las obligaciones tributarias nacionales y territoriales aplicables. Las retenciones se efectuarán conforme a la normativa vigente y a la condición tributaria del contratista.

1.11 Plan Anual de Adquisiciones.

La contratación deberá encontrarse incluida y actualizada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. La publicación del proceso no constituye por sí misma compromiso de adjudicación, y la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones tiene naturaleza informativa y de planeación, sin generar derecho adquirido a favor de los interesados.

1.12 Veedurías ciudadanas y control social.

El Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, organismos de control y ciudadanía en general para que ejerzan vigilancia sobre las actuaciones del proceso. Las observaciones deberán presentarse por los canales establecidos y serán atendidas de acuerdo con su contenido y oportunidad.

1.13 Compromiso anticorrupción y libre competencia.

Con la presentación de la oferta, el proponente se compromete a no ofrecer, prometer, entregar o solicitar dádivas, pagos, beneficios o ventajas indebidas; a no realizar acuerdos con otros proponentes para fijar precios, distribuir mercados, abstenerse de competir o alterar el resultado; y a informar cualquier conducta que pueda afectar la transparencia del proceso.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

La Entidad podrá poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, la Fiscalía General de la Nación, los organismos de control o cualquier autoridad competente las circunstancias que puedan constituir prácticas restrictivas de la competencia, falsedad, fraude, corrupción o infracción disciplinaria, fiscal o penal.

CAPÍTULO 2. OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1 Alcance integral del objeto.

El objeto comprende el suministro integral, oportuno, a todo costo y a entera satisfacción de los bienes de dotación de materiales, implementos e instrumentos destinados al fortalecimiento de las Escuelas de Formación Artística y Cultural adscritas a la Casa de la Cultura, así como elementos requeridos para la adecuación y mejoramiento de la Biblioteca Pública Urbana del municipio, garantizando su transporte hasta el municipio de Tibú, su descargue, ensamble, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento para los bienes que lo requieran, la capacitación básica de operación al personal designado, la entrega de manuales, licencias y cartas de garantía técnica de fábrica, así como la legalización del correspondiente ingreso al Almacén General del Municipio.

El contratista deberá adelantar de manera directa y diligente todas las gestiones administrativas, logísticas, técnicas y operativas requeridas para la consecución, transporte terrestre seguro, entrega material, pruebas de rendimiento e interconexión funcional de todos los ítems que conforman el requerimiento institucional. La obligación del contratista será de resultado respecto de la entrega completa, óptima y en perfecto estado de funcionamiento de la totalidad de los elementos contratados, sin perjuicio de las contingencias atribuibles a fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas y aceptadas por la Entidad.

El alcance del contrato incluye todas las actividades conexas, accesorias, complementarias e indispensables para la prestación integral y puesta en operación de los bienes suministrados, tales como fletes, acarreos, cargue, descargue, sin que ello genere costo adicional alguno para el Municipio de Tibú. La utilización de distribuidores, fabricantes, transportadores o personal técnico especializado no disminuirá en ningún caso la responsabilidad directa e indelegable del contratista frente a la Entidad.

.

2.2 Clasificación UNSPSC.

El proceso se identifica con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas que se indican a continuación. La clasificación facilita la identificación del sector y la experiencia relacionada, pero la evaluación material de los contratos acreditados atenderá principalmente su objeto, alcance y obligaciones ejecutadas.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44121600	Suministros De Escritorio
44121700	Instrumentos De Escritura

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43212100	Impresoras de computador
40101500	Equipos de calefacción y aire acondicionado
53102200	Ropa Folclórica
53102500	Accesorios De Vestir
60121100	Lienzos, Películas, Tableros Y Papeles De Artista
60121200	Pintura Del Aula Y De Bellas Artes, Medios, Aplicadores Y Accesorios
60121500	Utensilios De Dibujo, Suministros Y Accesorios
60131200	Instrumentos De Viento De Madera
60131400	Instrumentos De Percusión

2.3 Especificaciones técnicas mínimas.

Las siguientes especificaciones constituyen condiciones mínimas, obligatorias y no ponderables. El proponente deberá aceptarlas sin reservas y formular su oferta por la totalidad de los ítems. El cumplimiento se verificará con la carta de aceptación técnica, el formato económico y los documentos adicionales expresamente exigidos.

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT ON / OFF 18000 BTU 220V REFIGERANTE R410A.	UNIDAD	2
2	LAMINAS DE TRIPLE 1.20 M X 2.40 M	UNIDAD	5
3	GALON DE PINTURA BLANCA TIPO 1 PARA PAREDES	GALÓN	2
4	PARES DE PLATILLO DE 30 CM PARA BANDA MARCIAL	PAR	6
5	REDOBLANTE METALICO DE 14 PULGADAS PARA PAPAYERA	UNIDAD	1
6	CAMISAS PARA PAPAYERA	UNIDAD	10
7	SOMBRERO PARA PAPAYERA	UNIDAD	10
8	PARCHES SENCIBLES DE 14 PULGADAS	UNIDAD	6
9	PARCHES DE 14 PULGADAS	UNIDAD	6
10	PARCHES DE 18 PULGADAS PARA BOMBO	UNIDAD	6

11	PARCHES DE 24 PULGADAS PARA BOMBO	UNIDAD	4
12	KIT DE LIMPIEZA PARA INSTRUMENTOS DE VIENTO MADERA	KIT	4
13	KIT DE LIMPIEZA PARA INSTRUMENTOS DE VIENTO METALES	KIT	4
14	BASTONES DE MANDO MARCIALES	UNIDAD	2
15	CAJA * 10 CAÑAS PARA CLARINETE DUREZA 3	CAJA	3
16	CAJA * 10 CAÑAS PARA CLARINETE DUREZA 2,5	CAJA	3
17	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN TENOR DUREZA 3	CAJA	3
18	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN TENOR DUREZA 2,5	CAJA	3
19	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN SOPRANO DUREZA 2,5	CAJA	3
20	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN SOPRANO DUREZA 3	CAJA	3
21	GRASAS PARA CORCHO DE INSTRUMENTOS DE VIENTO PORTÁTIL, COMPACTA, LIGERA, PROFESIONAL CLEAR, CAJA X 6	CAJA	1
22	GRASAS PARA VIENTO METALES PLATEADOS	UNIDAD	6
23	ACEITE PARA TROMPETAS	UNIDAD	6
24	PARES DE BAQUETAS 6 PULGADAS	PAR	4
25	PARES DE MASOS DE BOMBO CABEZA DE FIELTRO O GOMA	PAR	2
26	TENSORES PARA BOMBO	UNIDAD	12
27	PALANCAS PARA ENTORCHADO	UNIDAD	4
28	CARPETAS CON TORNILLOS Y FUNDAS FOLDER CARTA	UNIDAD	16
29	REDOBLANTE DE 14 PULGADAS BOSS	UNIDAD	1
30	REDOBA JAM BLOCK TONO ALTO DE PLASTICO LP1205	UNIDAD	1
31	PAR DE PLATILLO DE 35 CM	UNIDAD	1
32	CENCERRO Y/O CAMPANA DE MANO LP	UNIDAD	1
33	VENTILADORES 3 EN 1 (VENTILADOR DE PISO, DE MESA O DE PARED), POTENCIA DE 60 W, ALTURA REGULABLE (HASTA 140 CM), CON UN PANEL DE CONTROL MANUAL Y 5 ASPAS PARA	UNIDAD	10

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

	UNA ÓPTIMA CIRCULACIÓN DEL AIRE. FABRICADO EN METAL Y PLÁSTICO		
34	LAMPARAS DE TECHO PARA EL SALON GRANDE PANEL LED REDONDO DE SOBREPONER 24W LUZ	UNIDAD	6
35	BOQUILLAS CON ABRAZADERA Y PROTECTOR PARA SAXOFON ALTO	UNIDAD	3
36	GUINDOS PARA SAXOFON ALTO	UNIDAD	4
37	GUINDOS PARA SAXOFON TENOR	UNIDAD	4
38	FALDA Y BLUSAS PARA BAMBUCOS UNICOLOR INFANTIL 4 ROJAS Y 4 AZULES.	CONJUNTO	8
39	FALDAS Y BLUSAS PARA CUMBIA INFANTIL	CONJUNTO	12
40	SOMBRERO GUADEÑOS COLOR BEIGE	UNIDAD	12
41	FALDA PARA PASILLO DE FLORES CON CINTAS DE COLORES Y DE UN SOLO AMARRE, COLOR AZUL JUVENIL	UNIDAD	2
42	FALDA PARA PASILLO DE FLORES CON CINTAS DE COLORES Y DE UN SOLO AMARRE, COLOR MORADO JUVENIL	UNIDAD	2
43	FALDA PARA PASILLO DE FLORES CON CINTAS DE COLORES Y DE UN SOLO AMARRE, COLOR FUSCIA CLARO JUVENIL	UNIDAD	2
44	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR BLANCO	UNIDAD	2
45	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR ROJO	UNIDAD	2
46	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR AMARILLO	UNIDAD	2
47	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR VERDE	UNIDAD	2
48	RAMO FLORES PEQUEÑAS PARA DECORAR BLANCAS	UNIDAD	2
49	SACOS BLANCOS CABALLEROS TALLA M	UNIDAD	2
50	SACOS BLANCOS CABALLEROS TALLA S	UNIDAD	2
51	SOMBREROS NEGRO DE PAÑO	UNIDAD	6
52	CAMISAS MANGA LARGA UNICOLOR AMARILLA TALLA - S	UNIDAD	3
53	CAMISAS MANGA LARGA UNICOLOR VERDE TALLA-M	UNIDAD	3
54	PANTALONES NEGRO ENCAUCHADOS TALLA- 32	UNIDAD	2

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

55	PANTALONES NEGROS ENCAUCHADOS TALLA-30	UNIDAD	2
56	PANTALONES NEGRO ENCAUCHADOS TALLA- 28	UNIDAD	2
57	BLUSA MANGA LARGA EN V TALLA -S	UNIDAD	2
58	MEDIOS FONDOS	UNIDAD	8
59	TRAJES ALUSIVOS AL MUNICIPIO DE TIBU FALDAS Y BLUSAS	CONJUNTO	6
60	ALAS DE MARIPOSA LUCES LED PARA ZANQUERAS	UNIDAD	2
61	RODILLERA PARA PROTECCION DE ZANQUEROS	PAR	10
62	TRAJES PARA ZANCOS PARA MUJER	CONJUNTO	2
63	TRAJES PARA ZANCOS PARA HOMBRE, DISEÑO ALUSIVO A LA TEMATICA DEL MUNICIPIO DE TIBU LOS TRAJES CONSTAN DE PANTALONES LARGOS DE 2 MTRS, CAMISAS, SOMBREROS	CONJUNTO	6
64	HEBILLAS PARA CORREA	UNIDAD	40
65	MUÑECO VENTRILOCO	UNIDAD	1
66	REATA	METRO	10
67	ZAPATOS DE PAYASO	PAR	2
68	TITERES DE VARILLA GRANDES	UNIDAD	6
69	TRAJE PARA MONOCICLO CON DISEÑO ALUSIVO A LA TEMATICA DEL MUNICIPIO	CONJUNTO	1
70	ZANCOS DE 50 CM	PAR	6
71	ZANCOS DE 60 CM	PAR	2
72	ENVOPLAST ROLLO 50 CMS	ROLLO	10
73	ENCUERDADO PARA GUITARRA ACÚSTICA	JUEGO	10
74	ENCUERDADO PARA TIPLE	JUEGO	3
75	ENCUERDADO PARA REQUITO 12 CUERDAS	JUEGO	6
76	GUITARRA ELECTRO ACUSTICAS	UNIDAD	2
77	BATERIAS PARA GUITARRAS	UNIDAD	5
78	ACUARELAS LÍQUIDAS ECOLIN 12 COLORES	ESTUCHE	6
79	BISTURÍ GRANDE METÁLICO INDUSTRIAL 18MM CUTTER	UNIDAD	12
80	BLOCK PAPEL ACUARELA GRANO FINO X 20	BLOCK	12

	HOJAS		
81	BLOCK PAPEL IRIS CARTA X 35 HOJAS	BLOCK	12
82	CAJA DE BOLÍGRAFOS NEGRO X 12 SURTIDOS	CAJA	6
83	CAJA DE BORRADORES GRANDE X 12	CAJA	6
84	CAJA DE COLORES 48 LÁPICES DE COLORES	CAJA	12
85	CAJA DE CRAYOLAS GRUESAS 12 COLORES	CAJA	24
86	CAJA DE LÁPICES 2H X 12	CAJA	24
87	CAJA LÁPICES PARA DIBUJO	CAJA	24
88	CAJA DE MARCADORES BORRABLES X 12	CAJA	6
89	CAJA DE MARCADORES PERMANENTE GRUESOS X12	CAJA	6
90	CAJA DE PLASTILINA EN BARRA (COLORES SURTIDOS) X 12	CAJA	24
91	CAJA DE SACAPUNTAS METALICO CORRIENTE X 24 UNIDADES	CAJA	24
92	CAJA DE SHARPIE PUNTA FINA X 12	CAJA	7
93	CAJA DE TIZAS COLORES PASTEL SUAVES X 12 UNIDADES	CAJA	6
94	CARTON PAJA 1/2 MEDIO PLIEGO *10 UNIDADES	PLIEGO	5
95	CARTÓN PIEDRA 70X100 CM	PLIEGO	50
96	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 500 METROS EMPAQUE EMBALAJE	UNIDAD	5
97	PEGANTE EN BARRA 40G	UNIDAD	4
98	DELANTAL PARA PINTURA	UNIDAD	12
99	DISOLVENTE INOLORO POR LITRO	UNIDAD	2
100	ESCARCHA DE COLORES POR LIBRA	LIBRA	20
101	ESTUCHE DE 12 PLUMONES DE COLORES - MARCADOR PUNTA FINA	ESTUCHE	12
102	ESTUCHE DE MAQUILLAJE ARTÍSTICO (PINTACARITAS)	ESTUCHE	3
103	GANCHOS PARA GRAPADORA ESTANDAR *5000 GRAPAS	CAJA	12
104	GLICOLÍN RETARDANTE ACRÍLICO	UNIDAD	2
105	GLOBOS R12 X 50	PAQUETE	10
106	GRAPADORA ESTANDAR OFICINA	UNIDAD	7

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

107	IMPRESORA OFFICEJET PRO 7740 (IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A COLOR)	UNIDAD	1
108	INFLADOR DE GLOBOS ELECTRICO	UNIDAD	3
109	JABÓN ESPECIAL PARA LIMPIAR LOS PINCELES	UNIDAD	6
110	JUEGO CAJA DE ARCILLA INFANTIL 12 COLORES SUAVES SEGUROS DIDÁCTICO INFANTIL	CAJA	12
111	MESA PLASTICA DESARMABLE	UNIDAD	6
112	PALETAS DE PINTURA	UNIDAD	12
113	PAQUETE DE BARRAS DE SILICONA DELGADA *50 UND. TRANSPARENTE	PAQUETE	4
114	PAQUETE DE BARRAS DE SILICONA GRUESA *24 UND	PAQUETE	4
115	LIMPIA PIPAS X 100 UNIDADES	PAQUETE	12
116	PAPEL BOND GRAMAJE GRUESO, MÍNIMO 120 G/M2 (PAQUETE POR 25 PLIEGOS)	PAQUETE	6
117	PEGANTE BLANCO 1 KG	UNIDAD	6
118	PERFORADORAS 2 HUECOS SEMI- INDUSTRIAL PARA 70 HOJAS COLOR NEGRO FORMA DE LA PERFORACIÓN CÍRCULO	UNIDAD	3
119	PAQUETE DE 50 PINCELES PARA PINTAR - TAMAÑO DELINEADORES N° 0	PAQUETE	6
120	PINTURA ACRÍLICA 700 G COLOREA SURTIDOS	UNIDAD	12
121	PINTURA ÓLEO TUBOS 12 ML X 12 TUBOS	CAJA	12
122	PISTOLA DE SILICONA	UNIDAD	6
123	PLIEGO DE FOAMI 70*100	UNIDAD	100
124	PLIEGO DE FOAMI ESCARCHADOS	UNIDAD	100
125	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLORES	UNIDAD	100
126	PLIEGOS DE PAPEL CREPÉ COLORES SURTIDOS	UNIDAD	100
127	PLUMILLA ESTILOGRAFICA PARA TINTA CHINA	UNIDAD	6
128	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA *10	CAJA	2
129	RODILLOS DE PINTURA GRANDE	UNIDAD	12
130	ROLLO GRANDE DE PAPEL KRAFF 60 GRAMOS *200 METROS, 24 PULGADAS	UNIDAD	1
131	SET DE 12 PINCELES PLANO - DIFERENTES TAMAÑOS (DEL N° 1 AL N° 24)	SET	12

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

132	SET DE 12 PINCELES REDONDO SINTÉTICOS - DIFERENTES TAMAÑOS (DEL N° 1 AL N° 24	SET	13
133	SET DE BROCHAS PARA PINTAR DE TAMAÑOS: 1 PULGADA, 2 PULGADAS, 3 PULGASAS	SET	12
134	SILICONA LÍQUIDA DE 250 GR	UNIDAD	20
135	TIJERAS GRANDES	UNIDAD	12
136	TIJERAS PUNTA ROMA	UNIDAD	24
137	TINTA CHINA 1 LITRO	UNIDAD	5
138	TOALLITAS PEQUEÑAS ALREDEDOR DE 12 X 12 CM (PARA LIMPIAR PINCELES, ETC) PAQUETE X 10	PAQUETE	6
139	VINILO ESCOLAR POR LITRO COLORES BÁSICOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS. (AMARILLO, AZUL, ROJO, BLANCO, NEGRO, VERDE, NARANJA, LILA)	UND	24
140	VINILO ESCOLAR FOSFORESCENTE (AMARLLO, VERDE, FUSCIA, NARANJA	LITRO	12
141	ARO DE LUZ LED DE 45 CMS	UNIDAD	4

2.4 Condiciones Transversales de Obligatorio Cumplimiento:

1. **Bienes nuevos y originales:** Todos los elementos suministrados deben ser totalmente nuevos, de primer uso, originales de marca reconocida y contar con los respectivos empaques originales de fábrica. Bajo ninguna circunstancia se admitirán artículos remanufacturados, reconstruidos, repotenciados o usados.

2. **Instalación, configuración y puesta en marcha:** El ítem 1 (Aires acondicionados), deberán ser entregados totalmente instalados, anclados, probados y en funcionamiento en las oficinas designadas por la directora del Centro cultural.

3. **Transporte y entrega:** El transporte, acarreos, cargue, descargue y manipulación hasta el Almacén General de la Alcaldía de Tibú correrá por cuenta y riesgo del contratista seleccionado.

2.5 Lugar y plazo de ejecución.

La ejecución comprenderá el Municipio de Tibú y la ciudad de Cúcuta como puntos de coordinación, salida y retorno. El contratista deberá ajustarse a las fechas oficiales del evento y al cronograma operativo que apruebe la supervisión.

El plazo de ejecución será de **VEINTE (20) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El plazo comprende adquisición, transporte, entrega, instalación, configuración, pruebas, correcciones y recibo a satisfacción.

2.6 Presupuesto oficial y respaldo presupuestal.

El presupuesto oficial asciende a **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($129.882.560)**. El proceso cuenta con disponibilidad presupuestal garantizada con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la vigencia 2026 de la Tesorería Municipal del Municipio de Tibú, en los rubros de Usuarios atendidos (10% Estampilla para dotación bibliotecas) (2.3.2.02.01.003.33.02), Usuarios atendidos (10% Estampilla para dotación bibliotecas) (2.3.2.02.01.003.33.02) y Procesos de formación atendidos (2.3.2.02.01.003.33.03).

La adjudicación y celebración estarán sujetas a la expedición del registro presupuestal correspondiente.

2.7 Forma de pago.

El Municipio efectuará **UN (1) PAGO ÚNICO Y FINAL** equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez entregada, instalada y recibida la totalidad de los 31 ítems a entera satisfacción del Municipio. Para el pago se requerirá:

1. Factura electrónica debidamente expedida y validada por la DIAN.
2. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
3. Comprobante de ingreso de los bienes a Almacén Municipal de Tibú.
4. Relación detallada de seriales, manuales técnicos y cartas de garantía de fábrica.
5. Certificación de paz y salvo por concepto de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Para el trámite, el contratista presentará factura electrónica o cuenta de cobro, informe final, soportes, certificación de recibo a satisfacción, acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando aplique, y los demás documentos tributarios, presupuestales y administrativos exigidos.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. La presentación incompleta o inconsistente suspenderá el término hasta que el contratista efectúe la corrección. No se contempla anticipo ni pago anticipado.

2.8 Obligaciones generales del contratista.

- Cumplir integralmente el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la oferta aceptada, el pliego de condiciones y los demás documentos del proceso.
- Entregar dentro del plazo contractual la totalidad de los bienes, nuevos y en perfecto estado, en el lugar indicado por el Municipio, asumiendo transporte, seguros, cargue y descargue.
- Realizar la instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes que lo requieran, sin generar costos adicionales a la Entidad.
- Entregar facturas, garantías del fabricante o proveedor, manuales, licencias, fichas técnicas, seriales y documentos de importación o acreditación de ingreso legal al país únicamente cuando legalmente correspondan.
- Reponer, reparar o sustituir los bienes que presenten defectos, incumplimientos técnicos o fallas

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

cubiertas por garantía, dentro de los tiempos establecidos en el presente estudio y sin costo para la Entidad.

- Mantener los precios unitarios y totales ofertados durante la ejecución, salvo los eventos legalmente procedentes de restablecimiento del equilibrio económico.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, en los términos legales.
- Obrar con lealtad y buena fe, atender las instrucciones del supervisor relacionadas con el objeto contractual y comunicar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución.
- Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros imputables a acciones u omisiones del contratista durante la ejecución.
- Cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal utilizado para entrega, instalación o configuración de los bienes.
- Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso y cumplir la normativa de protección de datos personales, especialmente frente a información biométrica, sin copiar, transferir, reutilizar o conservar datos de la Entidad por fuera de lo estrictamente necesario para la instalación y soporte autorizado.
- Informar inmediatamente a la Entidad sobre peticiones, amenazas o presiones ilegales relacionadas con la ejecución del contrato y adoptar las medidas de protección y reporte a que haya lugar.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias.

2.9 Obligaciones específicas del contratista

- Suministrar los bienes en las cantidades y condiciones técnicas previstas en el numeral 2.2 del presente estudio.
- Coordinar con el supervisor la fecha y condiciones de entrega con una antelación razonable, sin que ello implique exigir disponibilidad inmediata no prevista en el cronograma contractual.
- Realizar el ingreso de los bienes al almacén municipal y entregar relación de seriales, marcas y referencias.
- Para los aires acondicionados, realizar instalación, vacío, pruebas de funcionamiento y entregar recomendaciones de operación y mantenimiento.
- Atender solicitudes de garantía con diagnóstico inicial dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte y efectuar reparación o reposición, según corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, salvo que la naturaleza técnica del bien exija un término mayor debidamente justificado y aceptado por el supervisor.

2.10 Obligaciones del Municipio

- Pagar el valor del contrato en la forma establecida, previa acreditación del recibo a satisfacción y de los requisitos legales de pago.
- Suministrar al contratista la información y coordinar el acceso a las instalaciones requerido para la entrega, instalación y configuración.
- Ejercer la supervisión del contrato y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, garantías y demás obligaciones.
- Recibir los bienes que cumplan las condiciones pactadas y tramitar oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista.

2.11 Supervisión y coordinación

La supervisión estará a cargo de la directora del centro cultural municipal de Tibú, o quien haga sus

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

veces. Podrán designarse apoyos a la supervisión sin que ello implique transferencia de la responsabilidad funcional del supervisor.

Las instrucciones deberán constar por escrito cuando afecten aspectos relevantes de la ejecución.

CAPÍTULO 3. CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Cronograma.

El proceso de selección abreviada se surtirá conforme a los plazos previstos en la ley y en el Decreto 1082 de 2015 para subasta inversa.

ACTUACIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR / MEDIO
Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos, análisis del sector y proyecto de pliego de condiciones	Noviembre 09 de 2026	SECOP I
Presentación de observaciones al proyecto de pliego y solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipyme	Desde el 10 de noviembre de 2026 hasta el 17 de noviembre de 2026, 06:00 p. m..	Correo institucional señalado en el pliego y/o radicación física
Respuesta a las observaciones al proyecto, decisión sobre limitación a Mipyme y publicación del pliego definitivo	Miércoles 18 de noviembre de 2026	SECOP I
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura	Miércoles 18 de noviembre de 2026	SECOP I
Presentación de manifestaciones de interés	Desde el 19 de noviembre de 2026 hasta el 23 de noviembre de 2026, 11:00 a. m.	Correo institucional señalado en el pliego y/o radicación física
Publicación del listado de manifestaciones de interés válidas	Lunes 23 de noviembre de 2026, 05:00 p. m	SECOP I
Sorteo de consolidación de oferentes, si se reciben más de diez (10) manifestaciones válidas	Martes 24 de noviembre de 2026, 08:30 a. m..	Alcaldía Municipal de Tibú y publicación del acta en SECOP I

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

ACTUACIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR / MEDIO
Presentación de observaciones al pliego definitivo y publicación de respuestas	Observaciones: del 19 al 24 de noviembre de 2026. Respuestas: 25 de noviembre de 2026	Correo institucional y/o radicación física; respuestas en SECOP I
Fecha y hora límite para expedir adendas anteriores al cierre	Miércoles 25 de noviembre de 2026, 07:00 p. m.	SECOP I
Plazo para la recepción de ofertas y cierre del proceso	Viernes 27 de noviembre de 2026, 08:30 a. m	Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Tibú
Publicación del acta de cierre y de las ofertas recibidas	Viernes 27 de noviembre de 2026	SECOP I
Evaluación de las ofertas y solicitudes de aclaración o subsanación	Lunes 30 de noviembre de 2026	Correo institucional, radicación física y SECOP I
Publicación del informe de evaluación	Lunes 30 de noviembre de 2026, 06:00 p. m.	SECOP I
Traslado del informe de evaluación	Desde el 01 de diciembre hasta el 03 de diciembre de 2026, 06:00 p. m.	SECOP I; observaciones por correo institucional y/o radicación física
Respuesta a observaciones al informe de evaluacion.	Jueves 04 de diciembre de 2026	SECOP I
Subasta, adjudicación o declaratoria de desierto	Lunes 07 de diciembre de 2026, 08:30 a. m.	Sala de gobierno o Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Tibú
Suscripción del contrato, aprobación de garantías y suscripción de acta de inicio	Dentro de los 3 días siguientes a la audiencia	Alcaldía Municipal de Tibú

3.2 Publicación y observaciones al proyecto de pliego

La Entidad publicará el proyecto de pliego junto con el aviso de convocatoria, los estudios previos, el análisis del sector y los anexos conforme al cronograma, el 9 de noviembre. Los interesados podrán presentar observaciones hasta el 24 de noviembre de 2026 a las 6:00 p. m., término que garantiza

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

un periodo no inferior a cinco (5) días hábiles. Las observaciones deberán identificar al interesado, el numeral observado, la solicitud concreta y sus fundamentos.

La Entidad analizará y responderá las observaciones antes de expedir el acto de apertura y publicar el pliego definitivo. Las respuestas no constituyen adenda y solamente modificarán el proceso cuando el ajuste sea incorporado expresamente en el pliego definitivo o en una adenda posterior.

3.3 Justificación sobre no utilización de acuerdos marco de precios

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para establecer la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes que permitan satisfacer total o parcialmente la necesidad identificada.

Una vez consultada la plataforma, se pudo establecer que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al objeto contractual de la presente contratación (Adquisición de materiales, implementos e instrumentos para el fortalecimiento de las escuelas de formación artística y cultural adscritas a la Casa de la Cultura, y elementos para la adecuación de la Biblioteca Pública Urbana del Municipio de Tibú), razón por la cual la adquisición se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía a través de Subasta Inversa Presencial, tal como se detalla y justifica de manera amplia en el documento de Análisis del Sector

3.4 Acto administrativo de apertura y pliego definitivo

Finalizada la etapa de proyecto, el Municipio expedirá el acto administrativo de apertura y publicará el pliego definitivo. El acto identificará el objeto, modalidad, cronograma, lugar de consulta, convocatoria a veedurías, certificado de disponibilidad presupuestal y demás información exigida por la normativa.
El pliego definitivo contendrá las reglas vinculantes del proceso. Los interesados deberán verificar los cambios efectuados respecto del proyecto y no podrán suponer que se mantienen versiones anteriores.

3.4 Observaciones al pliego definitivo.

Los interesados podrán presentar observaciones al pliego definitivo dentro del plazo señalado. La Entidad responderá de manera motivada y publicará las respuestas. Las observaciones no suspenden el proceso ni facultan al interesado para desconocer el cronograma, salvo decisión expresa de la Entidad.

3.5 Adendas.

Toda modificación al pliego definitivo se efectuará mediante adenda publicada en SECOP I. En esta modalidad, las adendas anteriores al cierre se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Después del cierre únicamente podrán modificarse aspectos del cronograma dentro de los límites legales y antes de la adjudicación.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

Cuando una adenda introduzca cambios que razonablemente requieran tiempo adicional para preparar la oferta, la Entidad ampliará el plazo de cierre. Los proponentes deberán incorporar todas las adendas en su análisis y manifestar su aceptación en la carta de presentación.

3.6 Audiencia Pública Para Precisar El Contenido Y Alcance Del Pliego De Condiciones Y Para Revisar La Estimación, Tipificación Y Asignación De Los Riesgos Previsibles.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y artículo 220 del decreto Ley 019 de 2012, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y para revisar la asignación de los riesgos previsibles, en la cual los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre el pliego de condiciones y sobre la asignación de riesgos.

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.

3.7 Presentación, recepción y cierre de las ofertas en SECOP I.

Los interesados habilitados mediante manifestación de interés presentarán sus propuestas físicamente en la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Tibú, en la dirección indicada en el cronograma, antes de la fecha y hora límite. SECOP I se utilizará para publicidad y no para recibir propuestas.

La oferta se entregará en sobre cerrado, sellado e identificado con el número del proceso, objeto, nombre o razón social, NIT o documento de identidad, dirección, correo y teléfono. Deberá estar foliada, organizada, firmada por persona facultada y acompañada del número de copias y medio digital que establezca el cronograma. La falta de copia o medio digital será subsanable cuando exista original completo, salvo que impida conocer un factor de puntaje o la oferta económica.
Las ofertas remitidas por mensajería serán responsabilidad exclusiva del proponente y solo se considerarán presentadas cuando sean efectivamente radicadas. No se evaluarán propuestas recibidas después de la fecha y hora límite, remitidas únicamente por correo electrónico, cargadas en SECOP I o entregadas en una dependencia distinta.

A la hora del cierre, la Entidad realizará la apertura de sobres y elaborará un acta con nombre de los proponentes, fecha y hora de radicación, número de folios, valor ofertado, existencia de la garantía de seriedad y observaciones relevantes. El acta y las ofertas serán publicadas en SECOP I dentro del término aplicable, protegiendo la información sometida a reserva legal.

3.7 Evaluación, informe y traslado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional y capacidad técnica mínima bajo el criterio CUMPLE o NO CUMPLE. Únicamente las ofertas habilitadas serán objeto de ponderación de los factores de precio, calidad, apoyo a la industria nacional y demás puntajes previstos.

Durante la evaluación podrán solicitarse aclaraciones y documentos subsanables. El informe consolidado se publicará en SECOP I y permanecerá a disposición de los proponentes durante tres

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

(3) días hábiles. En este término podrán formular observaciones y aportar los documentos subsanables requeridos, sin mejorar la oferta ni acreditar circunstancias posteriores al cierre.

3.8 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

3.9 Criterio De Evaluación – Precio

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el PRECIO. Los oferentes tendrán la oportunidad de presentar una oferta inicial y ya en la audiencia que se señale para tal fin podrán presentar puja de precios que determine su oferta definitiva.

Esta calificación se efectuará en la audiencia donde se celebre la subasta presencial. La subasta tendrá lugar por precio global.

El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), no podrán superar el presupuesto oficial.

3.10 Oferta Única Habilitada.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

3.11 Criterio De Desempate.

En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2023, en caso de presentarse empate entre dos o más ofertas económicas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, previo al inicio de la subasta

3.12 Condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

En la presente Selección Abreviada la Entidad determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad, precio y experiencia, la cual, entre otras ponderaciones, será aquella cuyo oferente cumpla con los requisitos habilitantes y oferte el mejor precio.

3.13 Factor de calidad en la etapa de ejecución del contrato.

La calidad del servicio será exigida al contratista de conformidad con la legislación vigente en materia de suministros, quien debe cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el presente documento, además de ello el factor calidad se consignará en la minuta del contrato a celebrar, en las cláusulas de obligaciones del contratista, Interventoría y/o supervisión y penalidades.

3.8 Adjudicación o declaratoria de desierto.

Vencido el traslado, la Entidad responderá las observaciones y adoptará la decisión mediante acto administrativo motivado. La adjudicación recaerá en el proponente que haya manifestado interés, cumpla todos los requisitos, no esté incurso en causal de rechazo y obtenga el mayor puntaje total.

La Entidad podrá declarar desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, ninguna resulte habilitada o favorable, todas superen el presupuesto o se presenten circunstancias que impidan efectuar una selección objetiva. La decisión señalará de manera precisa las razones y será publicada en SECOP I.

3.11 Suspensión o revocatoria del proceso.

La Entidad podrá suspender el proceso cuando existan circunstancias de interés público, orden público, fuerza mayor, fallas de los sistemas de información, necesidad de revisar los documentos o cualquier situación que impida continuar con transparencia y seguridad jurídica. La suspensión y reanudación se publicarán en SECOP I y, cuando sea necesario, se ajustará el cronograma mediante adenda.

El acto de apertura podrá revocarse en los eventos y condiciones permitidos por la ley. La publicación del proceso no obliga al Municipio a adjudicar cuando sobrevengan razones jurídicas, técnicas, presupuestales o de interés público que hagan improcedente su continuación.

CAPÍTULO 4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

4.1 Personas que pueden presentar oferta.

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o mediante consorcio o unión temporal, que tengan capacidad para obligarse, actividad comercial u objeto social relacionado con el contrato y ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.

El proponente deberá existir y mantener su capacidad durante todo el proceso. Si resulta adjudicatario, deberá conservar las condiciones que permitieron su habilitación y cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.2 Consorcios y uniones temporales.

Los proponentes plurales presentarán documento de conformación suscrito por todos los integrantes, indicando modalidad asociativa, denominación, objeto, porcentajes de participación, actividades a cargo de cada integrante cuando se trate de unión temporal, duración, domicilio y representante

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

principal y suplente, si se designa.

Los integrantes responderán solidariamente por la oferta y el contrato en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La suma de porcentajes será del cien por ciento (100 %). La composición, participación y distribución de actividades no podrán modificarse después del cierre ni durante la ejecución sin autorización previa de la Entidad y sin desconocer las reglas legales.

Cada integrante acreditará individualmente su capacidad jurídica, RUP, RUT, seguridad social, antecedentes y ausencia de inhabilidades. Los requisitos de experiencia y capacidad financiera se verificarán conforme a las reglas específicas de este pliego.

4.3 Personas extranjeras.

Las personas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia acreditarán su capacidad mediante los documentos exigidos a los nacionales y el RUP. Las personas extranjeras sin domicilio ni sucursal presentarán documentos equivalentes expedidos conforme a la legislación de su país, acompañados de apostilla o legalización y traducción oficial cuando corresponda.

Deberán designar apoderado domiciliado en Colombia con facultades suficientes para presentar oferta, atender requerimientos, recibir notificaciones y, si así se otorga, suscribir el contrato. La Entidad aplicará las reglas de trato nacional derivadas de acuerdos comerciales y reciprocidad.

4.4 Prohibición de participación múltiple.

Una misma persona no podrá presentar más de una oferta, ni participar simultáneamente de manera individual y como integrante de un consorcio o unión temporal, ni formar parte de más de un proponente plural. La prohibición se extiende a matrices, subordinadas o personas sometidas a control común cuando su participación pueda afectar la independencia de las ofertas, de acuerdo con la ley y la situación concreta.

4.5 Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

No podrán participar ni contratar quienes se encuentren incursos en las causales previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. La presentación de la oferta implica declaración bajo gravedad de juramento sobre la inexistencia de tales circunstancias.

La Entidad verificará los registros públicos pertinentes. Si una inhabilidad o incompatibilidad sobreviene durante el proceso o la ejecución, el proponente o contratista deberá informarla inmediatamente y se aplicarán las consecuencias legales.

4.6 Conflictos de interés.

El proponente deberá informar cualquier circunstancia personal, familiar, comercial, laboral, societaria o contractual que pueda comprometer la imparcialidad del proceso o generar un interés contrario al del Municipio. La Entidad valorará cada situación y adoptará las medidas necesarias para proteger la transparencia y selección objetiva.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

CAPÍTULO 5. PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

5.1 Aceptación del pliego.

La presentación de la oferta implica la aceptación integral, incondicional y sin reservas del pliego, estudios previos, análisis del sector, anexos, respuestas y adendas. Las salvedades que condicionen el objeto, precio, plazo, especificaciones, riesgos u obligaciones esenciales darán lugar al rechazo cuando impidan una comparación objetiva o desconozcan una condición mínima.

5.2 Vigencia de la oferta.

La oferta permanecerá vigente durante noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre, o durante el término mayor indicado en la garantía de seriedad. Si el proceso se prolonga, la Entidad podrá solicitar la ampliación de la vigencia y de la garantía. El proponente podrá negarse, caso en el cual su oferta dejará de ser considerada sin hacer efectiva la garantía, siempre que no haya vencido la vigencia inicialmente ofrecida.

5.3 Organización documental.

La propuesta deberá incluir índice y organizarse en los siguientes componentes: documentos jurídicos; experiencia habilitante; capacidad financiera y organizacional; capacidad técnica; documentos de factores ponderables; oferta económica; garantía de seriedad; y formatos complementarios. La foliación deberá ser consecutiva y corresponder al índice.

Las omisiones de orden o foliación no producirán rechazo por sí mismas, pero el proponente deberá atender las aclaraciones necesarias. La documentación sometida a reserva deberá identificarse expresamente y acompañarse del fundamento legal de la reserva.

5.4 Oferta económica.

La oferta económica se presentará en el formato suministrado, en sobre sellado, que se incluirá dentro de la propuesta principal, la oferta debe ser discriminada por ítems, unidad, cantidad, valor unitario, impuestos cuando correspondan y valor total. El proponente deberá ofertar todos los ítems y no podrá superar el presupuesto oficial ni los precios máximos de referencia establecidos por la Entidad.

Los precios serán fijos durante la ejecución y comprenderán la totalidad de costos directos e indirectos. No se reconocerán reajustes por variaciones ordinarias del mercado, fluctuaciones de tarifas, cambios en disponibilidad de reservas o errores de cálculo del proponente. Las modificaciones extraordinarias se analizarán conforme a las reglas del equilibrio económico del contrato.

5.5 Corrección aritmética.

La Entidad podrá corregir errores puramente aritméticos sin modificar los valores unitarios ofrecidos. En caso de diferencia entre el valor unitario y el resultado de multiplicarlo por la cantidad, prevalecerá el valor unitario y se corregirá el total. En caso de diferencia entre números y letras, prevalecerá la expresión en letras, siempre que sea inequívoca y no implique alterar la voluntad sustancial del oferente.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

Cuando la corrección haga que la oferta supere el presupuesto oficial o un precio techo, será rechazada. El proponente aceptará las correcciones mediante la carta de presentación y la Entidad las explicará en el informe de evaluación.

5.6 Ofertas artificialmente bajas.

Cuando la Entidad estime que una oferta puede ser artificialmente baja, requerirá al proponente para que explique las razones objetivas que sustentan el precio y aporte soportes sobre costos, descuentos, condiciones comerciales, alianzas, reservas o eficiencias operativas, para lo cual se suspenderá la audiencia de subasta y se concederá una (1) hora para que el proponente sustente su oferta artificialmente baja, en la evaluación considerará la viabilidad real de cumplir las obligaciones sin afectar calidad, seguridad, derechos laborales ni condiciones de mercado.

La oferta podrá rechazarse cuando las explicaciones sean insuficientes, inconsistentes o evidencien que el precio no cubre los costos indispensables. La decisión notificara en estrados y respetará el derecho de contradicción del proponente.

5.7 Documentos otorgados en el exterior.

Los documentos públicos expedidos en el exterior deberán cumplir las formalidades de apostilla o legalización aplicables. Los documentos privados se presentarán conforme a la legislación del país de origen y las reglas colombianas de prueba. Las traducciones oficiales deberán ser realizadas por traductor autorizado cuando la ley lo exija.

5.8 Reserva y protección de la información.

El proponente deberá indicar los documentos que considera reservados y citar la disposición legal que sustenta la reserva. La simple afirmación de confidencialidad no obliga a la Entidad cuando la información tenga carácter público. La Entidad protegerá los datos personales y secretos empresariales en los términos legales, sin afectar la publicidad del proceso y el derecho de contradicción.

5.9 Retiro o modificación antes del cierre.

El proponente podrá retirar o sustituir su oferta antes del cierre mediante comunicación escrita suscrita por la persona facultada. La modificación deberá presentarse en sobre cerrado e identificarse claramente. Después del cierre no será posible retirar, sustituir o mejorar la propuesta, salvo las aclaraciones y subsanaciones permitidas por la ley.

CAPÍTULO 6. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente (persona natural, jurídica, o integrantes de Consorcio o Unión Temporal) deberá aportar:

- Carta de Presentación de la Oferta debidamente suscrita por la persona facultada legalmente.
- Formato De Certificación De No Estar Incurso En Causal De Inhabilidad E Incompatibilidad.
- Copia del Documento de Identidad del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o apoderado.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, acreditando que el objeto social comprende actividades comerciales de suministro y venta de equipos de tecnología, muebles o bienes objeto del proceso, y que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP (Los Proponentes obligados a ello deberán estar inscritos en el RUP. La inscripción deberá estar vigente y la información utilizada para la verificación deberá encontrarse en firme en los términos legales. Para Proponentes plurales, cada integrante deberá cumplir esta obligación cuando legalmente corresponda).
- Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique), indicando porcentajes de participación, responsabilidades y designando representante común.
- Certificado del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Boletín de Responsables Fiscales).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales y consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.
- Formato Hoja De Vida Persona natural y/o jurídica de la Función Pública.
- Formato De Declaración De Bienes Y Rentas Formato De La Función Pública.
- Compromiso De Transparencia Y Pacto Probidad.
- Compromiso Para La Erradicación Del Trabajo Infantil.
- Certificación De Delitos Sexuales.
- Certificado Redam.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de los últimos seis (6) meses (Art. 50 Ley 789 de 2002), suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda.
- Garantía de Seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Tibú, constituida por el 10% del presupuesto oficial y con una vigencia mínima de tres (3) meses.
- Compromiso Anticorrupción.

CAPÍTULO 7. EXPERIENCIA HABILITANTE

7.1 Requisito general.

El proponente acreditará experiencia mediante uno (1) y hasta tres (3) contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, inscritos en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes cuyo objeto o las actividades a contratar sea el suministro, compraventa o adquisición de implementos e instrumentos culturares, papelería, y/o bienes de dotación relacionados con el presente proceso.

Los contratos aportados deberán estar clasificados en el RUP en al menos TRES (3) de las clases UNSPSC relacionadas en el numeral 2.1, consideradas de manera conjunta. Para proponentes plurales, la experiencia de sus integrantes podrá sumarse conforme a las reglas legales y del RUP. No se exigirá que la experiencia reproduzca cantidades o bienes ajenos al objeto actual del proceso, ni se requerirán contratos adicionales distintos de los necesarios para acreditar el requisito anterior.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44121600	Suministros De Escritorio

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44121700	Instrumentos De Escritura
43212100	Impresoras de computador
40101500	Equipos de calefacción y aire acondicionado
53102200	Ropa Folclórica
53102500	Accesorios De Vestir
60121100	Lienzos, Películas, Tableros Y Papeles De Artista
60121200	Pintura Del Aula Y De Bellas Artes, Medios, Aplicadores Y Accesorios
60121500	Utensilios De Dibujo, Suministros Y Accesorios
60131200	Instrumentos De Viento De Madera
60131400	Instrumentos De Percusión

Cuando se invoque experiencia adquirida como integrante de un consorcio o unión temporal, se aplicarán las reglas de participación y acreditación establecidas en el RUP y en la normativa vigente. La experiencia es habilitante y no otorga puntaje

7.2 Acreditación en el RUP y documentos complementarios.

El proponente relacionará los contratos en el formato de experiencia e identificará el consecutivo del RUP. Cuando el RUP no permita verificar el objeto, componentes, valor ejecutado, porcentaje de participación o recibo a satisfacción, deberá aportar certificación, acta de liquidación, acta de terminación, contrato u otro documento expedido por la entidad contratante que contenga la información faltante.

Los documentos deberán indicar contratante, contratista, objeto, valor, fechas, estado de terminación, cumplimiento y, si fue ejecutado en proponente plural, porcentaje y actividades a cargo. La Entidad podrá verificar directamente la información con la entidad contratante.

7.3 Conversión a salarios mínimos.

El valor de cada contrato se convertirá a salarios mínimos legales mensuales vigentes del año de terminación. Cuando el contrato sea de cuantía indeterminada o monto agotable, se tomará el valor efectivamente ejecutado y certificado. Los valores en moneda extranjera se convertirán a pesos conforme a la tasa aplicable y luego a salarios mínimos del año correspondiente.

7.4 Experiencia de proponentes plurales.

En consorcios y uniones temporales la experiencia será la sumatoria de la aportada por sus integrantes, sin duplicar contratos. El integrante que aporte experiencia deberá tener una participación real en la estructura y en la ejecución del futuro contrato. Cuando la experiencia provenga de un contrato ejecutado como integrante de un proponente plural, se computará el valor proporcional a su participación, salvo que los documentos acrediten un valor ejecutado diferente.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

7.5 Criterios diferenciales en experiencia.

Las Mipyme, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten las condiciones reglamentarias podrán demostrar la misma experiencia acumulada mediante uno (1) y hasta cuatro (4) contratos. Este criterio no reduce el valor mínimo acumulado ni los componentes exigidos; únicamente amplía el número máximo de contratos para facilitar la participación.

En proponentes plurales, el beneficio se aplicará cuando el integrante que acredita la condición tenga la participación mínima exigida por la normativa y aporte experiencia al proponente en proporción no inferior a su participación, cuando así corresponda.

CAPÍTULO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

8.1 Reglas generales y fuente de información.

La capacidad financiera y organizacional permite verificar que el proponente cuenta con liquidez, estructura de endeudamiento, capacidad para atender gastos financieros y organización empresarial suficientes. Los indicadores se evaluarán como CUMPLE o NO CUMPLE, con fundamento en el RUP vigente y en firme y de acuerdo con el análisis del sector.

Las personas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia que no estén obligadas a inscribirse en el RUP presentarán estados financieros y documentos equivalentes, suscritos por las personas autorizadas, apostillados o legalizados, traducidos y expresados en pesos colombianos. La información deberá permitir identificar todas las cuentas necesarias para calcular los indicadores.

INDICADOR	FÓRMULA	REQUERIMIENTO PRELIMINAR
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 2,20
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,20
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 0,00 o indeterminado cuando no existan gastos de intereses y la utilidad operacional sea positiva
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 80 % del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,75
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,60

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

8.2 Índice de liquidez.

El índice de liquidez se calculará dividiendo el activo corriente entre el pasivo corriente. El proponente cumplirá cuando el resultado sea igual o superior a 2,20. Si el pasivo corriente es cero, se entenderá que cumple, siempre que la situación se encuentre reflejada en la información financiera válida y no existan datos inconsistentes.

8.3 Índice de endeudamiento.

El índice de endeudamiento se calculará dividiendo el pasivo total entre el activo total. Se cumplirá cuando el resultado sea igual o inferior a 0,20. Si el activo total es cero o negativo, el proponente no cumplirá, porque no acredita una estructura patrimonial suficiente.

8.4 Razón de cobertura de intereses.

La razón de cobertura se obtendrá dividiendo la utilidad operacional entre los gastos de intereses y deberá ser igual o superior a 0,00 o INDETERMINADO. Cuando los gastos de intereses sean cero, el proponente cumplirá si la utilidad operacional es igual o superior a cero. Si la utilidad operacional es negativa, no cumplirá. Cuando el RUP reporte el indicador como indeterminado, se aplicará esta regla a partir de las cuentas registradas.

8.5 Capital de trabajo.

El capital de trabajo será la diferencia entre activo corriente y pasivo corriente y deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80 %) del presupuesto oficial. Si el presupuesto se modifica antes de la apertura, el valor mínimo se ajustará al presupuesto definitivo. Un resultado negativo o inferior al requerido dará lugar a NO CUMPLE.

8.6 Rentabilidad del patrimonio.

La rentabilidad del patrimonio se calculará dividiendo la utilidad operacional entre el patrimonio y deberá ser igual o superior a 0,75. No cumplirá quien presente patrimonio igual o inferior a cero, utilidad operacional negativa o resultado inferior al mínimo.

8.7 Rentabilidad del activo.

La rentabilidad del activo se calculará dividiendo la utilidad operacional entre el activo total y deberá ser igual o superior a 0,60. No cumplirá quien presente activo total igual o inferior a cero, utilidad operacional negativa o resultado inferior al mínimo.

8.8 Cálculo para consorcios y uniones temporales.

Para los indicadores de proponentes plurales se aplicará la metodología de ponderación de componentes. Cada cuenta financiera de cada integrante se multiplicará por su porcentaje de participación; luego se sumarán las cuentas ponderadas y se calculará el indicador consolidado. No se promediarán directamente los indicadores individuales.

El capital de trabajo será la sumatoria del capital de trabajo de cada integrante multiplicado por su participación. No se exigirá que cada miembro cumpla individualmente todos los límites, siempre que el resultado consolidado satisfaga el requisito y cada integrante cuente con información vigente y en

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

firme.

8.9 Tratamiento de decimales y subsanación.

Los resultados se expresarán con dos (2) decimales. Los decimales excedentes se eliminarán sin aproximación, aplicando la misma regla a todos los oferentes. La subsanación no podrá utilizarse para modificar la información financiera, renovar el RUP después del cierre para acreditar condiciones nuevas, alterar participaciones o mejorar indicadores; únicamente procederán aclaraciones sobre información existente y válida.

CAPÍTULO 9. CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA

La capacidad técnica mínima será verificada como CUMPLE o NO CUMPLE y 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:

a) Certificación suscrita por el 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.

Que ampare la calidad de los bienes y servicios, en caso de inconformidades y devoluciones del supervisor, el contratista deberá restituir el bien nuevamente a la entidad sin valores adicionales y en un término inferior a 3 horas.

NOTA: Para el cumplimiento de este requisito el oferente debe adjuntar con la propuesta carta de compromiso en la cual certifique bajo la gravedad del juramento, su aceptación y compromiso de otorgar la garantía para aquellos elementos que le sean devueltos por el supervisor para su reposición en los tiempos estipulados.

CAPÍTULO 10. CRITERIOS DIFERENCIALES, MIPYME E INCLUSIÓN

10.1 Convocatoria limitada a Mipyme

Por encontrarse el presupuesto por debajo del umbral aplicable de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América, el proceso podrá limitarse a Mipyme colombianas cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes que cumplan los requisitos reglamentarios, presentadas a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto de apertura. La Entidad verificará la antigüedad mínima, tamaño empresarial, domicilio y relación del objeto social con el contrato.

La convocatoria no se limitará territorialmente, salvo que antes de la apertura la Entidad cuente con información suficiente que demuestre pluralidad de Mipyme con domicilio en el municipio o departamento de ejecución y adopte una decisión motivada. La conclusión definitiva será publicada con las respuestas al proyecto de pliego y el acto de apertura.

10.2 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.

10.3 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.

CAPÍTULO 11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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.
Registro Único De proponente (RUP)

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

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.
Compromiso de transparencia y pacto de probidad.
Compromiso Para la erradicación del trabajo infantil.
Certificado de delitos sexuales.
Certificado REDAM.
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

CAPÍTULO 12. VERIFICACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

12.1 Regla general

La ausencia o falta de requisitos que no sean necesarios para comparar las ofertas no será título suficiente para el rechazo. La Entidad solicitará su subsanación dentro de los términos del proceso, siempre que la condición que se pretende acreditar existiera a la fecha de cierre y que la subsanación no implique mejorar la oferta o completar un factor de puntaje.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

12.2 Requerimientos.

Los requerimientos se enviarán al correo informado en la oferta y se publicarán o incorporarán al expediente cuando corresponda. El proponente deberá responder por el medio y dentro del término señalado. Es su responsabilidad mantener activo el correo y verificar comunicaciones.

12.3 Documentos subsanables.

Podrán subsanarse, según el caso, documentos de capacidad jurídica, autorizaciones, certificaciones de seguridad social, aclaraciones del RUP, soportes de experiencia que no modifiquen los contratos relacionados y defectos de la garantía de seriedad distintos de su ausencia al cierre. La Entidad evaluará la naturaleza del requisito y no su denominación formal.

12.4 Límites

No será posible subsanar la oferta económica, como tampoco añadir un contrato no relacionado inicialmente cuando ello cambie la experiencia ofrecida, salvo que las reglas de subsanabilidad lo permitan, presentar por primera vez un factor de calidad, modificar el origen del servicio, acreditar la condición de Mipyme o empresa de mujeres cuando el documento sea necesario para puntaje y no se presentó oportunamente, cambiar integrantes o porcentajes del proponente plural, ni acreditar circunstancias ocurridas después del cierre.

La falta de subsanación dentro del término dará lugar a NO CUMPLE o al rechazo, según la naturaleza del requisito. La Entidad no podrá permitir subsanaciones selectivas o desiguales.

CAPÍTULO 13. CAUSALES DE RECHAZO

La Entidad rechazará la oferta cuando se configure una causal legal o una de las siguientes circunstancias, interpretadas de manera restrictiva y con respeto del principio de selección objetiva:

1. La oferta sea presentada después de la fecha y hora de cierre o en un lugar o medio no autorizado.
2. El oferente no haya presentado manifestación de interés válida o no haya resultado seleccionado en el sorteo cuando este se realice.
3. El proponente se encuentre incurso en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida su participación.
4. La oferta sea presentada por persona sin capacidad y el defecto no sea legalmente subsanable.
5. No se atienda un requerimiento de subsanación dentro del plazo y el requisito sea indispensable para la habilitación.
6. El proponente no cumpla la experiencia, capacidad financiera, organizacional o técnica mínima.
7. La oferta condicione o desconozca las especificaciones, cantidades, plazo, forma de pago, riesgos u obligaciones esenciales.
8. La oferta económica supere el presupuesto oficial o algún precio máximo, omita ítems o contenga valores que impidan determinar el precio.
9. La garantía de seriedad esté ausente al cierre, en los términos previstos por la ley.
10. Se presente información falsa, adulterada o materialmente inconsistente, sin perjuicio de las acciones ante autoridades.
11. Exista participación múltiple prohibida o modificación irregular del proponente plural.

12. La oferta sea artificialmente baja y el proponente no justifique su viabilidad.
13. Se intente mejorar un factor de puntaje mediante aclaración o subsanación.
14. Se configuren las demás causales expresamente previstas en la ley o en este pliego.

Los defectos formales que no afecten la comparación, la habilitación o la voluntad inequívoca del proponente no generarán rechazo. Toda decisión deberá estar motivada en el informe de evaluación o en el acto correspondiente.

CAPÍTULO 14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los criterios previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el orden vigente a la fecha de cierre. El pliego definitivo deberá reproducir el orden completo y señalar para cada criterio los documentos de acreditación.

Los documentos de desempate deberán presentarse con la oferta cuando la normativa así lo exija. La Entidad protegerá la información sensible, especialmente datos de personas con discapacidad, víctimas, grupos étnicos y demás sujetos de especial protección. Si persiste el empate después de aplicar todos los criterios, se utilizará el mecanismo aleatorio transparente previsto en el pliego y se levantará acta.

CAPÍTULO 15. ANÁLISIS, ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS

La presentación de la oferta implica la aceptación de la distribución de riesgos previsibles contenida en los estudios previos y en la matriz definitiva. Los riesgos se asignan a la parte que se encuentra en mejor capacidad de prevenirlos, administrarlos o mitigarlos. Los eventos imprevisibles o extraordinarios se analizarán conforme a la ley y al principio de equilibrio económico.

No.	ETAPA	RIESGO	CONSECUENCIA	NIVEL	ASIGNACIÓN
1	Planeación/selección	Deficiente estructuración o interpretación de los pliegos.	Ofertas incompletas o controversias.	Medio	Entidad
2	Selección	Oferta de proponente sin capacidad técnica, operativa o financiera.	Selección de contratista sin idoneidad.	Medio	Entidad
3	Ejecución	Retrasos, cancelaciones o fallas en transporte.	Afectación del desplazamiento o participación.	Alto	Contratista
4	Ejecución	No disponibilidad o incumplimiento del alojamiento.	Afectación de seguridad, descanso y permanencia.	Alto	Contratista
5	Ejecución	Fallas en entrega de los suministros.	Afectación de alimentación y bienestar.	Alto	Contratista
6	Ejecución	Entrega tardía de información por la Entidad.	Retrasos en reservas o coordinación.	Medio	Entidad
7	Ejecución	Variación ordinaria de precios.	Afectación de estructura de costos.	Medio	Contratista
8	Ejecución	Incidentes durante desplazamiento, alojamiento o logística.	Daños, lesiones o reclamaciones.	Alto	Contratista

No.	ETAPA	RIESGO	CONSECUENCIA	NIVEL	ASIGNACIÓN
9	Pago	Documentación incompleta o inconsistente.	Retraso en pago.	Bajo	Contratista/Entidad

El tratamiento comprenderá revisión previa de los documentos, verificación de calidad de todos los productos. La supervisión documentará el monitoreo y las novedades en el informe final.

CAPÍTULO 16. GARANTÍAS

16.1 Garantía de seriedad.

El proponente constituirá garantía de seriedad por el diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial, con vigencia de tres (3) meses contados desde la fecha de presentación. Cubrirá el retiro de la oferta, la no suscripción del contrato sin justa causa, la falta de otorgamiento de la garantía única y el incumplimiento de requisitos necesarios para perfeccionar y ejecutar el contrato, en los términos legales.

16.2 Garantía única del contrato

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % del valor total	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10 % del valor total	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5 % del valor total	Plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

La garantía deberá expedirse a favor del Municipio de Tibú, identificar el contrato y contratista y ser aprobada antes del inicio. El contratista deberá restablecer su valor cuando se vea afectada y ampliarla o modificarla en caso de adición, prórroga, suspensión o cambio de condiciones.

Adicionalmente, los vehículos utilizados deberán contar con SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación cuando aplique y pólizas propias del servicio de transporte. Estas coberturas no sustituyen la garantía de responsabilidad civil extracontractual del contrato.

CAPÍTULO 17. ACUERDOS COMERCIALES, TRATO NACIONAL E INDUSTRIA NACIONAL

17.1 Acuerdos comerciales.

La Entidad verificará la cobertura conforme al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales y

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

a los umbrales oficiales vigentes en 2026. Por razón de la cuantía, el proceso no supera los umbrales monetarios previstos para entidades del nivel municipal en los acuerdos que los contemplan, sin perjuicio de las obligaciones de trato nacional que resulten aplicables.

La matriz definitiva deberá indicar para cada instrumento si el Municipio y el contrato están cubiertos, el umbral, las excepciones y la conclusión. Si antes de la apertura se identifica un cambio normativo o de umbral, la Entidad actualizará la matriz y las reglas del proceso.

17.2 Trato nacional y reciprocidad.

Los bienes y servicios de oferentes extranjeros recibirán trato nacional cuando exista acuerdo comercial, decisión de la Comunidad Andina, reciprocidad o norma aplicable. El proponente deberá aportar la documentación necesaria cuando la condición no pueda verificarse directamente. El trato nacional se aplicará tanto a la habilitación como a los factores de evaluación y desempate.

17.3 Apoyo a la industria nacional.

El factor se evaluará con fundamento en la Ley 816 de 2003 y las normas reglamentarias. El pliego distingue servicios nacionales, servicios extranjeros con componente nacional y servicios extranjeros sin componente nacional. La Entidad verificará que la acreditación corresponda a la naturaleza real del servicio y no únicamente a la nacionalidad del proponente.

CAPÍTULO 18. EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

18.1 Comité evaluador.

La Entidad designará un comité o grupo evaluador con componentes jurídico, técnico, financiero y económico. Sus integrantes actuarán con independencia, objetividad y responsabilidad, declararán conflictos de interés y emitirán una recomendación motivada. La autoridad competente podrá apartarse de la recomendación mediante justificación expresa.

18.2 Metodología de evaluación.

La evaluación se realizará en etapas: verificación de manifestación de interés; revisión jurídica; experiencia; capacidad financiera y organizacional; capacidad técnica; solicitudes de subsanación; ponderación de ofertas habilitadas; aplicación de criterios de desempate; y recomendación. La Entidad podrá realizar verificaciones cruzadas y solicitar confirmación a terceros.

18.3 Informe de evaluación.

El informe identificará las ofertas, requisitos verificados, observaciones, documentos requeridos, resultados de habilitación, puntajes, orden de elegibilidad y recomendación. Durante el traslado los proponentes podrán ejercer contradicción, pero no presentar una nueva oferta ni mejorar factores ponderables.

18.4 Adjudicación.

El contrato será adjudicado al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad que cumpla

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

todas las condiciones. El acto será motivado, publicado en SECOP I y comunicado conforme a la ley. La adjudicación obliga al adjudicatario a suscribir el contrato y presentar las garantías y documentos dentro de los plazos señalados.

18.5 Requisitos para la celebración y ejecución.

El adjudicatario deberá aportar documentos actualizados, certificación bancaria, RUT y NIT de la estructura plural cuando corresponda, certificación de seguridad social, garantía única y demás soportes solicitados. El contrato se perfecciona con el acuerdo escrito sobre objeto y contraprestación y requiere registro presupuestal y aprobación de garantías para su ejecución, además de la suscripción del acta de inicio.

18.6 Negativa del adjudicatario

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no cumple los requisitos sin justa causa, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad, aplicar las consecuencias legales y adjudicar al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre que su oferta sea igualmente favorable y se encuentre vigente.

CAPÍTULO 19. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

19.1 Naturaleza y documentos.

El contrato será estatal, de compraventa y servicios de naturaleza mixta. Forman parte integral los estudios previos, análisis del sector, pliego, adendas, propuesta, acto de adjudicación, matriz de riesgos, garantías y demás documentos relacionados.

19.2 Valor y precios.

El valor será el de la oferta adjudicada, sin superar el presupuesto oficial. Los precios serán fijos y a todo costo. El contratista asumirá la correcta estimación de reservas, tarifas, impuestos, seguros, comisiones y contingencias ordinarias.

19.3 Multas y cláusula penal.

La minuta establecerá multas sucesivas por mora o incumplimiento parcial y una cláusula penal pecuniaria proporcional al valor del contrato. Su imposición se realizará mediante el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso. Las multas no liberan al contratista de cumplir y podrán hacerse efectivas con cargo a saldos, garantías o mecanismos legales.

19.4 Cesión y subcontratación.

El contratista no podrá ceder el contrato ni su posición contractual sin autorización previa y escrita del Municipio. La subcontratación de operadores o proveedores será permitida cuando resulte necesaria, pero no generará vínculo con la Entidad ni disminuirá la responsabilidad del contratista. Deberá observarse la condición especial de ejecución inclusiva prevista en este pliego.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

19.5 Indemnidad y responsabilidad.

El contratista mantendrá indemne al Municipio por reclamaciones de terceros derivadas de actos u omisiones imputables a él, su personal o proveedores. Será responsable por daños durante el transporte, entrega e instalación y actividades conexas, sin perjuicio de las coberturas de seguros y de la responsabilidad propia de los operadores.

19.6 Suspensión, modificación y terminación.

La suspensión procederá por circunstancias que impidan temporalmente la ejecución y constará en acta. Las modificaciones deberán obedecer a razones justificadas, respetar los límites legales y formalizarse antes de su ejecución. El contrato podrá terminar por cumplimiento, vencimiento, acuerdo, declaratoria de caducidad, nulidad o demás causas previstas en la ley.

19.7 Liquidación

Por tratarse de un contrato de ejecución sucesiva, será objeto de liquidación. Las partes procurarán liquidarlo bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación. Si no hay acuerdo, la Entidad podrá liquidarlo unilateralmente dentro de los términos legales. En la liquidación se dejará constancia de pagos, saldos, garantías, reclamaciones y cumplimiento.

19.8 Solución de controversias y domicilio

Las partes procurarán resolver directamente las diferencias mediante comunicaciones y reuniones de seguimiento. Podrán acudir a mecanismos de solución de controversias permitidos por la ley. El domicilio contractual será el Municipio de Tibú, Norte de Santander, sin perjuicio de la competencia judicial aplicable.

RICHAR JAVIER CLARO DURAN
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Carlos Javier Hernández / José Eduardo Niño Rojas	Contratistas	
Revisó:	Yuranny Goyeneche Malpica	Contratista externo	
Aprobó:	Ana Milady Castellanos	Directora Operativa Centro Cultural	

Los firmantes declaran que han revisado el presente documento y que, una vez incorporados los soportes pendientes expresamente identificados, será presentado para firma y publicación conforme a las disposiciones legales

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

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]

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

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 Anexo 1 del Pliego de Condiciones 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, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
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]

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

Anexo 4 – Formato de oferta económica.

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT ON / OFF 18000 BTU 220V REFIGERANTE R410A.	unidad	2		
2	láminas de triple 1.20 m x 2.40 m	unidad	5		
3	galón de pintura blanca tipo 1 Para Paredes	galón	2		
4	pares de platillo de 30 cm Para Banda Marcial	par	6		
5	redoblante metálico de 14 pulgadas para papayera	unidad	1		
6	camisas para papayera	unidad	10		
7	sombrero para papayera	unidad	10		
8	parches sensibles de 14 pulgadas	unidad	6		
9	parches de 14 pulgadas	unidad	6		
10	parches de 18 pulgadas Para Bombo	unidad	6		
11	parches de 24 pulgadas Para bombo	unidad	4		
12	kit de limpieza para instrumentos de viento madera	kit	4		
13	kit de limpieza para instrumentos de viento metales	kit	4		
14	bastones de mando marciales	unidad	2		
15	CAJA * 10 CAÑAS PARA CLARINETE DUREZA 3	caja	3		
16	CAJA * 10 CAÑAS PARA CLARINETE DUREZA 2,5	caja	3		
17	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN TENOR DUREZA 3	caja	3		
18	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN TENOR DUREZA 2,5	caja	3		
19	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN SOPRANO DUREZA 2,5	caja	3		
20	CAJA * 10 CAÑAS PARA SAXOFÓN SOPRANO DUREZA 3	caja	3		
21	grasas para corcho de instrumentos de viento Portátil, Compacta, Ligera, Profesional Clear, Caja x 6	caja	1		
22	grasas para viento metales plateados	unidad	6		
23	aceite para trompetas	unidad	6		
24	PARES DE BAQUETAS 6 PULGADAS	par	4		
25	PARES DE MASOS DE BOMBO CABEZA DE FIELTRO O GOMA	par	2		
26	tensores para bombo	unidad	12		
27	palancas para entorchado	unidad	4		
28	carpetas con tornillos y fundas Folder Carta	unidad	16		

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

29	redoblante de 14 pulgadas Boss	unidad	1		
30	Redoba Jam Block Tono Alto De Plástico Lp1205	unidad	1		
31	Par de platillo de 35 cm	unidad	1		
32	cencerro y/o Campana De Mano lp	unidad	1		
33	VENTILADORES 3 EN 1 (VENTILADOR DE PISO, DE MESA O DE PARED), POTENCIA DE 60 W, ALTURA REGULABLE (HASTA 140 CM), CON UN PANEL DE CONTROL MANUAL Y 5 ASPAS PARA UNA ÓPTIMA CIRCULACIÓN DEL AIRE. FABRICADO EN METAL Y PLÁSTICO.	unidad	10		
34	lámparas de techo para el salón grande Panel Led Redondo De Sobreponer 24w Luz	unidad	6		
35	boquillas con abrazadera y protector para saxofón alto	unidad	3		
36	guindos para saxofón alto	unidad	4		
37	guindos para saxofón tenor	unidad	4		
38	FALDA Y BLUSAS PARA BAMBUCOS UNICOLOR INFANTIL 4 ROJAS Y 4 AZULES.	conjunto	8		
39	FALDAS Y BLUSAS PARA CUMBIA INFANTIL	conjunto	12		
40	SOMBRERO GUADEÑOS COLOR BEIGE	unidad	12		
41	FALDA PARA PASILLO DE FLORES CON CINTAS DE COLORES Y DE UN SOLO AMARRE, COLOR AZUL JUVENIL	unidad	2		
42	FALDA PARA PASILLO DE FLORES CON CINTAS DE COLORES Y DE UN SOLO AMARRE, COLOR MORADO JUVENIL	unidad	2		
43	FALDA PARA PASILLO DE FLORES CON CINTAS DE COLORES Y DE UN SOLO AMARRE, COLOR FUSCIA CLARO JUVENIL	unidad	2		
44	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR BLANCO	unidad	2		
45	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR ROJO	unidad	2		
46	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR AMARILLO	unidad	2		
47	RAMO FLORES PARA PEINETA COLOR VERDE	unidad	2		
48	RAMO FLORES PEQUEÑAS PARA DECORAR BLANCAS	unidad	2		
49	SACOS BLANCOS CABALLEROS TALLA M	unidad	2		

50	SACOS BLANCOS CABALLEROS TALLA S	unidad	2		
51	SOMBREROS NEGRO DE PAÑO	unidad	6		
52	CAMISAS MANGA LARGA UNICOLOR AMARILLA TALLA - S	unidad	3		
53	CAMISAS MANGA LARGA UNICOLOR VERDE TALLA-M	unidad	3		
54	PANTALONES NEGRO ENCAUCHADOS TALLA- 32	unidad	2		
55	PANTALONES NEGROS ENCAUCHADOS TALLA- 30	unidad	2		
56	PANTALONES NEGRO ENCAUCHADOS TALLA- 28	unidad	2		
57	BLUSA MANGA LARGA EN V TALLA -S	unidad	2		
58	MEDIOS FONDOS	unidad	8		
59	TRAJES ALUSIVOS AL MUNICIPIO DE TIBU FALDAS Y BLUSAS	conjunto	6		
60	ALAS DE MARIPOSA LUCES LED PARA ZANQUERAS	unidad	2		
61	RODILLERA PARA PROTECCION DE ZANQUEROS	par	10		
62	TRAJES PARA ZANCOS PARA MUJER	conjunto	2		
63	TRAJES PARA ZANCOS PARA HOMBRE, DISEÑO ALUSIVO A LA TEMATICA DEL MUNICIPIO DE TIBU LOS TRAJES CONSTAN DE PANTALONES LARGOS DE 2 MTRS, CAMISAS, SOMBREROS	conjunto	6		
64	hebillas para correa	unidad	40		
65	MUÑECO VENTRILOCO	unidad	1		
66	Reata	metro	10		
67	ZAPATOS DE PAYASO	par	2		
68	TITERES DE VARILLA GRANDES	unidad	6		
69	TRAJE PARA MONOCICLO CON DISEÑO ALUSIVO A LA TEMATICA DEL MUNICIPIO	conjunto	1		
70	ZANCOS DE 50 CM	par	6		
71	ZANCOS DE 60 CM	par	2		
72	Envoplast rollo 50 cms	rollo	10		
73	Encuerdado para guitarra acústica	juego	10		
74	Encuerdado para tiple	juego	3		
75	Encuerdado para requinto 12 cuerdas	juego	6		
76	Guitarra electro acústicas	unidad	2		
77	Baterías para guitarras	unidad	5		
78	Acuarelas líquidas Ecolin 12 colores	estuche	6		
79	Bisturí grande Metálico Industrial 18mm Cutter	unidad	12		

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

80	Block papel acuarela grano fino X 20 Hojas	block	12		
81	Block papel iris Carta X 35 Hojas	block	12		
82	CAJA DE BOLÍGRAFOS NEGRO X 12 SURTIDOS	caja	6		
83	CAJA DE BORRADORES GRANDE X 12	caja	6		
84	CAJA DE COLORES 48 LÁPICES DE COLORES	caja	12		
85	CAJA DE CRAYOLAS GRUESAS 12 COLORES	caja	24		
86	CAJA DE LÁPICES 2H X 12	caja	24		
87	Caja lápices para dibujo	caja	24		
88	CAJA DE MARCADORES BORRABLES X 12	caja	6		
89	CAJA DE MARCADORES PERMANENTE GRUESOS X12	caja	6		
90	CAJA DE PLASTILINA EN BARRA (COLORES SURTIDOS) X 12	caja	24		
91	CAJA DE SACAPUNTAS METALICO CORRIENTE X 24 UNIDADES	caja	24		
92	CAJA DE SHARPIE PUNTA FINA X 12	caja	7		
93	CAJA DE TIZAS COLORES PASTEL SUAVES X 12 UNIDADES	caja	6		
94	Cartón Paja 1/2 Medio Pliego *10 Unidades	pliego	5		
95	Cartón piedra 70x100 cm	pliego	50		
96	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 500 METROS EMPAQUE EMBALAJE	unidad	5		
97	PEGANTE EN BARRA 40G	unidad	4		
98	Delantal para pintura	unidad	12		
99	Disolvente inoloro por litro	unidad	2		
100	ESCARCHA DE COLORES POR LIBRA	libra	20		
101	ESTUCHE DE 12 PLUMONES DE COLORES - MARCADOR PUNTA FINA	estuche	12		
102	ESTUCHE DE MAQUILLAJE ARTÍSTICO (PINTACARITAS)	estuche	3		
103	GANCHOS PARA GRAPADORA ESTANDAR *5000 GRAPAS	caja	12		
104	Glicolín retardante acrílico	unidad	2		
105	GLOBOS R12 X 50	paquete	10		
106	GRAPADORA ESTANDAR OFICINA	unidad	7		
107	Impresora Office Jet Pro 7740 (IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A COLOR)	unidad	1		
108	INFLADOR DE GLOBOS ELECTRICO	unidad	3		
109	JABÓN ESPECIAL PARA LIMPIAR LOS PINCELES	unidad	6		

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

110	Juego CAJA DE ARCILLA INFANTIL 12 COLORES SUAVES SEGUROS DIDÁCTICO infantil	caja	12		
111	MESA PLASTICA DESARMABLE	unidad	6		
112	Paletas de pintura	unidad	12		
113	PAQUETE DE BARRAS DE SILICONA DELGADA *50 UND. TRANSPARENTE	paquete	4		
114	PAQUETE DE BARRAS DE SILICONA GRUESA *24 UND	paquete	4		
115	Limpia pipas X 100 unidades	paquete	12		
116	PAPEL BOND GRAMAJE GRUESO, MÍNIMO 120 G/M2 (PAQUETE POR 25 PLIEGOS)	paquete	6		
117	PEGANTE BLANCO 1 KG	unidad	6		
118	PERFORADORAS 2 HUECOS SEMI-INDUSTRIAL PARA 70 HOJAS COLOR NEGRO FORMA DE LA PERFORACIÓN CÍRCULO	unidad	3		
119	PAQUETE DE 50 PINCELES PARA PINTAR - TAMAÑO DELINEADORES N° 0	paquete	6		
120	Pintura acrílica 700 g colorea surtidos	unidad	12		
121	Pintura óleo tubos 12 ml X 12 TUBOS	caja	12		
122	Pistola de silicona	unidad	6		
123	PLIEGO DE FOAMI 70*100	unidad	100		
124	PLIEGO DE FOAMI ESCARCHADOS	unidad	100		
125	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLORES	unidad	100		
126	PLIEGOS DE PAPEL CREPÉ COLORES SURTIDOS	unidad	100		
127	Plumilla estilográfica Para Tinta China	unidad	6		
128	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA *10	caja	2		
129	RODILLOS DE PINTURA GRANDE	unidad	12		
130	ROLLO GRANDE DE PAPEL KRAFF 60 GRAMOS *200 METROS, 24 PULGADAS	unidad	1		
131	SET DE 12 PINCELES PLANO - DIFERENTES TAMAÑOS (DEL N° 1 AL N° 24)	set	12		
132	SET DE 12 PINCELES REDONDO SINTÉTICOS - DIFERENTES TAMAÑOS (DEL N° 1 AL N° 24	set	13		
133	SET DE BROCHAS PARA PINTAR DE TAMAÑOS: 1 PULGADA, 2 PULGADAS, 3 PULGASAS	set	12		
134	Silicona líquida de 250 gr	unidad	20		
135	Tijeras grandes	unidad	12		
136	TIJERAS PUNTA ROMA	unidad	24		
137	TINTA CHINA 1 LITRO	unidad	5		

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

138	TOALLITAS PEQUEÑAS ALREDEDOR DE 12 X 12 CM (PARA LIMPIAR PINCELES, ETC) paquete X 10	paquete	6		
139	Vinilo escolar por litro colores básicos primarios y secundarios. (amarillo, azul, rojo, blanco, negro, verde, naranja, lila)	unidad	24		
140	Vinilo escolar fosforescente (amarillo, verde, fucsia, naranja	litro	12		
141	Aro de luz led de 45 cms	unidad	4		
TOTAL INCLUYENDO IVA					**$xxxxxxxx**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA (incluye impuestos) _____

_____

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

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

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

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

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

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

Anexo 7

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE TIBÚ
CIUDAD _____

REFERENCIA: Proceso de Selección Abreviada No. MT-CC-SAMCSUB-005-2026
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]**	**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]**

(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.

Carrera 5 #5-06 Barrio Miraflores - Tibú
alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co
www.tibu-nortedesantander.gov.co

ANEXO 8.

MODELO DE CONTRATO

Contrato No.		**Fecha:**	
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER**		
NIT:	**800.070.682-4**		
Contratista:	**XXXXXXXXX**		
Nit:	**XXXXXXXXX**		
Representante Legal:	**XXXXXXXXX**		
Identificación:	**XXXXXXXX**		

RICHAR JAVIER CLARO DURAN identificado con cedula de ciudadanía No.1.090.445.916 Expedida en Cúcuta, Norte de Santander, actuando como representante legal del Municipio de Tibú, en su condición de Alcalde Municipal, debidamente posesionado el 29 de Diciembre de 2023, ante la Notaria única del Círculo de Tibú, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, **XXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en calidad de Representante legal de XXXXXXXXX Identificada con NIT XXXXXXXXX quien se denominará la **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de compraventa, previo las siguientes consideraciones: I. Que, mediante proceso de selección abreviada, bajo la modalidad de subasta inversa N° MT-CC-SAMCSUB-005-2025 se adelantó el proceso de selección para la celebración del contrato objeto del presente documento II. Que el Municipio de Tibú requiere insumos agropecuarios. III. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	***ADQUISICIÓN DE MATERIALES, IMPLEMENTOS E INSTRUMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL ADSCRITAS A LA CASA DE LA CULTURA, Y ELEMENTOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA URBANA DEL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER.***
1.1) Actividades	El suministro y servicio establecidos en el pliego definitivo
2) Plazo:	El término de duración del contrato es de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la vigencia 2026. La iniciación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio correspondiente por las partes.
3) Obligaciones:	3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA • Cumplir integralmente el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la oferta aceptada, el pliego de condiciones y los demás documentos del proceso. • Entregar dentro del plazo contractual la totalidad de los bienes, nuevos y en perfecto estado, en el lugar indicado por el Municipio, asumiendo transporte, seguros, cargue y descargue. • Realizar la instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes que lo requieran, sin generar costos adicionales a la Entidad. • Entregar facturas, garantías del fabricante o proveedor, manuales, licencias, fichas técnicas, seriales y documentos de importación o acreditación de ingreso legal al país únicamente cuando legalmente correspondan. • Reponer, reparar o sustituir los bienes que presenten defectos, incumplimientos técnicos o fallas cubiertas por garantía, dentro de los tiempos establecidos en el presente estudio y sin costo para la Entidad. • Mantener los precios unitarios y totales ofertados durante la ejecución, salvo los eventos legalmente procedentes de restablecimiento del equilibrio económico. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, en los términos legales. • Obrar con lealtad y buena fe, atender las instrucciones del supervisor relacionadas con el objeto contractual y comunicar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución. • Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros imputables a acciones u omisiones del contratista durante la ejecución. • Cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal utilizado para entrega, instalación o configuración de los bienes. • Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso y cumplir la normativa de protección de datos personales, especialmente frente a información biométrica, sin copiar, transferir, reutilizar o conservar datos de la Entidad por fuera de lo estrictamente necesario para la instalación y soporte autorizado. • Informar inmediatamente a la Entidad sobre peticiones, amenazas o presiones ilegales relacionadas con la ejecución del contrato y adoptar las medidas de protección y reporte a que haya lugar. • Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias.. 3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA • Suministrar los bienes en las cantidades y condiciones técnicas previstas en el numeral 2.2 del presente estudio. • Coordinar con el supervisor la fecha y condiciones de entrega con una antelación razonable, sin que ello implique exigir disponibilidad inmediata no prevista en el cronograma contractual. • Realizar el ingreso de los bienes al almacén municipal y entregar relación de seriales, marcas y referencias. • Para los aires acondicionados, realizar instalación, vacío, pruebas de funcionamiento y entregar recomendaciones de operación y mantenimiento. • Atender solicitudes de garantía con diagnóstico inicial dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte y efectuar reparación o reposición, según corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, salvo que la naturaleza técnica del bien exija un término mayor debidamente justificado y aceptado por el supervisor.

4) Valor:	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXX** El municipio de Tibú pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número de fecha 26 0747 de fecha septiembre 08 de 2026.
5) Forma de pago:	La entidad pagara el contrato celebrado de la siguiente manera: mediante actas parciales mensuales durante la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato una vez suministrados los servicios, previa presentación de los siguientes documentos: • Factura correspondiente • Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato • Acreditación del pago de las obligaciones en materia de seguridad social integral por parte del contratista • El pago de impuestos a que hubiere lugar
6) Garantía:	**AMPARO** / **SUFICIENCIA** / **VIGENCIA** SERIEDAD DE LA OFERTA / 10% del valor del presupuesto oficial / Dos meses contados a partir de la presentación de la oferta CUMPLIMIENTO / 10% del valor del contrato / Duración del contrato y cuatro meses mas **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** / 10% del valor del contrato / Duración del contrato y dos años mas
7) Supervisión	El supervisor designado por el MUNICIPIO es el Secretaria General y de Gobierno, deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como la certificación de cumplimiento de la ejecución contractual.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** ( ) **Corriente** ( ) **N°** XXXXXXXXXXXXX **Banco:** XXXXXXXXXXX
9) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
11) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El municipio de Tibú puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.
12) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a la Alcaldía Municipal de Tibú, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10) por ciento del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la alcaldía de Tibú adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el certificado de Inscripción del Proyecto - CODIGO BPIN, CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
16) Cesión:	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO DE TIBÚ. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Administración Municipal de la misma y solicitar su consentimiento.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El MUNICIPIO, en la carrera 5 # 5-06 Barrio Miraflores - Tibú - Norte de Santander o al correo electrónico alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co, B) Por el Contratista, en la calle XXXXXXXXXXX Barrio XXXXXXXX - XXXXXX - Norte de Santander, celular XXXXXXXXXXXX o en el correo electrónico: XXXXXXXXX@XXXX.XXX

POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
RICHAR JAVIER CLARO DURAN Alcalde Municipal	**XXXXXXXXXXXXXXXXX** Contratista

Elaboró:
Revisó:
Aprobó: