PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

MT-SP-SAMCSUB-006-2026

“SUMINISTRO DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS AGROPECUARIOS PARA EL APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD, LA GESTIÓN DEL RIESGO AGROPECUARIO Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER”.

TIBÚ, NOVIEMBRE DE 2026

ASPECTOS GENERALES

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

COMUNICACIONES

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación **MT-SP-SAMCSUB-006-2026**

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

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

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, MUNICIPIO DE TIBÚ se permite presentar a continuación el Pre-Pliego de Condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

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

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

CONVOCATORIA PÚBLICA:

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

ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los interesados encuentran discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito al Municipio de TIBÚ dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso para presentar observaciones.

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

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

b. Enviarse con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, radicándose en el correo electrónico contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co

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

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

e. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el ente territorial la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

f. Como resultado de las observaciones y solicitudes de aclaración recibidas, si el ente territorial lo considera conveniente, expedirá las aclaraciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma SECOP I, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

En el proceso de selección, para la limitación a MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2 a 2.2.1.2.4.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual se permitirán solicitudes de limitación a Mi Pymes en los tiempos establecidos en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del presente proceso de selección, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, para limitar la convocatoria a Mipyme departamentales.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

Para efectos de lo anterior, la Mipyme nacional debe acreditar su condición allegando:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá prestar los servicios objeto del contrato en la jurisdicción del municipio de Tibú – Norte de Santander **(Área Rural y Urbana)**

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

IMPUESTOS MUNICIPALES

Para la adquisición de los bienes tener en cuenta los siguientes impuestos municipales y departamentales:

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

1. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO.**

OBJETO:

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

SUMINISTRO DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS AGROPECUARIOS PARA EL APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD, LA GESTIÓN DEL RIESGO AGROPECUARIO Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER.

ESPECIFICACIONES TÈCNICAS

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

El municipio de TIBÚ a través de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** está interesada en adelantar la contratación de un oferente que suministre insumos agropecuarios. Los bienes y demás especificaciones objeto de la presente contratación deberán ejecutarse de conformidad con la Ficha Técnica que se detalla a continuación:

Tabla 2.

Especificaciones técnicas de los bienes requeridos por la Entidad

Las siguientes son las especificaciones técnicas requeridas en el proceso de contratación.

Ítem	Insumos	Und	Cant
COMPONENTE 1. ASOCIACIONES APOYADAS (Programa 1702 – Inclusión productiva de pequeños productores rurales)			
1.1	Creolina (desinfectante y antiséptico de uso pecuario) Cooper o equivalente, frasco x 470 ml, con registro ICA	Und	22

1.2	Fertilizante compuesto grado 15-15-15 (N-P-K), bulto x 50 kg, con registro ICA	Und	22
1.3	Semillas de cilantro, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	49
1.4	Semillas de melón, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50
1.5	Semillas de patilla, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50
1.6	Semillas de pepino cohombro, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50
1.7	Semillas de pimentón, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50
1.8	Equipo de protección personal para guadañar: careta, pechera y canilleras	Und	2
1.9	Manguera negra de polietileno de 1/2" para riego, rollo x 100 m	Und	10
1.10	Guadañadora profesional a gasolina, cilindrada mínima 45 cc, con cuchilla y cabezal de nylon, manual de uso y garantía del fabricante	Und	5
1.11	Sal mineralizada para bovinos al 8 % de fósforo, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	12
COMPONENTE 2. PERSONAS BENEFICIADAS (Programa 1703 – Servicios financieros y gestión del riesgo para las actividades agropecuarias y rurales)			
2.1	Fumigadora manual de espalda, capacidad 20 litros, con lanza y boquilla	Und	6
2.2	Fertilizante cloruro de potasio (KCl), bulto x 50 kg, con registro ICA	Und	20
2.3	Equipo de protección personal para guadañar: careta, pechera y canilleras	Und	3
2.4	Bloque de arcilla N° 5	Und	1.900
2.5	Cal dolomita agrícola, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	23
2.6	Fertilizante fosfato diamónico (DAP) 18-46-0, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	20
COMPONENTE 3. PRODUCTORES ATENDIDOS CON SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA (Programa 1708 – Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria)			
3.1	Abono orgánico compostado, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	30
3.2	Azadón de acero con cabo de madera	Und	25
3.3	Balde plástico con asa, capacidad 10 a 12 litros	Und	10
3.4	Bebedero plástico para aves, capacidad 7 litros	Und	15
3.5	Caneca plástica con tapa para depósito de agua, capacidad 200 litros	Und	2
3.6	Carretilla con llanta antipinchazo y platón metálico de 65 litros	Und	6
3.7	Cemento gris de uso general, bulto x 50 kg	Bulto	30
3.8	Comedero tipo tolva para aves, capacidad mínima 9 kg	Und	30
3.9	Alimento concentrado para aves de postura (producción), bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	70
3.10	Alimento concentrado para levante y crecimiento de aves de postura, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	50
3.11	Alimento concentrado para pollo de levante, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	30
3.12	Alimento concentrado para pollo de engorde (finalización), bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	60
3.13	Alimento concentrado para pollo de inicio, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	30
3.14	Gallinas ponedoras línea Hy-Line Brown o equivalente, vacunadas, con certificado sanitario y Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA	Und	500
3.15	Pollos de engorde línea Ross 308 o equivalente, vacunados, con certificado sanitario y Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA	Und	700
3.16	Guantes de carnaza para trabajo agrícola, par	Und	18

3.17	Ivermectina al 3,15 % inyectable (Ivomec Gold o equivalente), frasco x 50 ml, con registro ICA	Und	25
3.18	Machete de 22" tres canales con funda	Und	20
3.19	Malla para gallinero galvanizada, rollo de 30 m x 1,5 m	Rollo	5
3.20	Melaza de caña para uso pecuario, presentación x 30 kg	Und	20
3.21	Motobomba a gasolina de 2 HP con succión y descarga de 2", con manual y garantía del fabricante	Und	2
3.22	Pala redonda de acero con cabo	Und	20
3.23	Paladraga de acero con cabo	Und	20
3.24	Polisombra negra al 80 %, rollo de 4 m de ancho x 20 m de largo	Rollo	6
3.25	Rastrillo metálico agrícola con cabo	Und	10
3.26	Regadera plástica de jardín, capacidad 1,5 litros	Und	7
3.27	Manguera verde de 1/2", rollo x 100 m	Rollo	5
3.28	Tanque plástico de almacenamiento de agua de 2.000 litros, con tapa	Und	2
3.29	Teja de zinc ondulada de 3,66 m, calibre 33 (0,23 mm)	Und	26
3.30	Tijera de poda en acero inoxidable	Und	6
3.31	Varilla corrugada de acero de 1/2" x 6 m	Und	20
3.32	Varilla corrugada de acero de 3/8" x 6 m	Und	20

Los bienes, incluidas las aves y los alimentos concentrados, deberán entregarse nuevos, en su empaque original y en perfecto estado, en un único punto: la Alcaldía Municipal de Tibú, Carrera 5 N.º 5-06, Barrio Miraflores, casco urbano del municipio de Tibú, donde serán verificados por el supervisor e ingresados al almacén municipal. La distribución posterior a los beneficiarios corresponde al Municipio.

Las entregas se harán de lunes a viernes, en horario de atención de la Alcaldía, previa programación con el supervisor. Las aves (gallinas ponedoras y pollos de engorde) se entregarán en horas de la mañana, vacunadas y movilizadas con la Guía Sanitaria de Movilización Interna expedida por el ICA.

Los fertilizantes, abonos, semillas, alimentos concentrados, sal mineralizada y productos de uso veterinario deberán contar con registro ICA vigente y tener, al momento de la entrega, una vida útil no inferior a seis (6) meses, salvo los alimentos concentrados, cuya fecha de vencimiento no podrá ser inferior a dos (2) meses.

Son obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del contrato a celebrar, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Entregar oportunamente los bienes anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la Invitación o Pliegos de Condiciones, estudio previo y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios y/o productos y/o bienes, según la propuesta del contratista.
5. Para otorgar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales.
6. Cumplir con la Afiliación al sistema integral de seguridad social en salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos del pago, al término de ejecución del contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
8. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, entre ellos el Decreto 1082 de 2015, y la legislación civil y comercial vigente.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATATE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el Objeto del Contrato conforme a las Normas legales del orden Contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la entrega oportuna de los elementos.
2. Entregar los bienes con sus fichas técnicas, instrucciones de uso y manuales del fabricante, y brindar en el momento de la entrega una inducción básica sobre el uso, la seguridad y el mantenimiento de los equipos a motor (guadañadoras y motobombas).
3. Entregar a la Alcaldía Municipal de Tibú los bienes descritos según las especificaciones técnicas indicadas, al precio unitario ofertado.
4. cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el proceso de contratación, de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.
5. El contratista debe contar con la totalidad de las cantidades requeridas, para la entrega en la Alcaldía Municipal de Tibú, Carrera 5 N.º 5-06, Barrio Miraflores, casco urbano del municipio de Tibú.
6. Presentar, antes de la entrega, las fichas técnicas y los registros ICA de los productos que lo requieran, para revisión del supervisor.
7. Entregar las aves vacunadas, en buen estado sanitario y con la Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA, y reponer sin costo las que lleguen muertas o enfermas al sitio de entrega.
8. Asumir los costos de transporte, cargue y descargue de los bienes hasta la Alcaldía Municipal de Tibú, Carrera 5 N.º 5-06, Barrio Miraflores, casco urbano del municipio de Tibú.
9. Suscribir con el supervisor las actas de entrega, con la relación de las cantidades entregadas por ítem.

10. El contratista se compromete a mantener los precios unitarios ofertados en la propuesta.

Son Obligaciones del municipio:

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.
2. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.

3.4 Obligaciones del supervisor

1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

2. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

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

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

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

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

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

Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La adquisición de material objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Tabla 1 – Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC
Clasificación UNSPSC Descripción

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
10101600	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Animales vivos	Pájaros y aves de corral	Gallinas ponedoras y pollos de engorde
10121500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Comida para animales	Alimento para ganado	Sal mineralizada y melaza
10121600	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Comida para animales	Alimento para pájaros y aves de corral	Alimentos concentrados para aves
10151500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Semillas, bulbos, plántulas y esquejes	Semillas y plántulas de vegetales	Semillas de hortalizas
10171500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas	Abono orgánico
10171600	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas	Abonos químicos y nutrientes para plantas	Fertilizantes 15-15-15, KCl y DAP
21101800	Maquinaria y accesorios para agricultura, pesca, silvicultura y fauna	Maquinaria y equipo para agricultura	Equipo de dispersión y aspersión para agricultura	Fumigadoras de espalda
21101900	Maquinaria y accesorios para agricultura, pesca, silvicultura y fauna	Maquinaria y equipo para agricultura	Equipo para aves de corral y ganado	Comederos y bebederos para aves
27112000	Herramientas y maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación	Azadones, palas, paladragas, machetes, rastrillos, tijeras de poda, regaderas y guadañadoras
40142000	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Distribución de fluidos y gas	Mangueras	Mangueras para riego

40151500	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Bombas y compresores industriales	Bombas	Motobombas
24111800	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	Recipientes y almacenamiento	Tanques y cilindros y sus accesorios	Tanques y canecas de almacenamiento de agua
30111600	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Hormigón, cemento y yeso	Cemento y cal	Cemento y cal dolomita
30111900	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Hormigón, cemento y yeso	Elementos para reforzar concreto	Varilla corrugada y malla
30102000	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Componentes estructurales y formas básicas	Láminas	Teja de zinc
46181500	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Caretas, pecheras, canilleras y guantes

Nota: El proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) en al menos cinco (5) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) enunciados en la tabla anterior. La experiencia se verifica con los contratos ejecutados e inscritos en el RUP, en los términos del capítulo de experiencia.

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

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

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

En consecuencia, en aras de establecer el marco normativo que debe tenerse como régimen jurídico aplicable para el presente contrato, se procede a efectuar el análisis que permita colegir cual es la modalidad de selección que resulta más beneficiosa para

satisfacer la necesidad que justifica el proceso contractual. Para ello, se estará a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 13, mismo que señala el Estatuto General de la Contratación Estatal como parámetro rector para las Entidades Públicas, con complemento en las disposiciones comerciales y civiles pertinentes para lo no regulado expresamente por el primero.

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y, en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones. Los bienes objeto del presente proceso son de características técnicas uniformes y de común utilización, pues poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de quien los fabrique o suministre, y su valor supera la mínima cuantía de la entidad; por lo tanto, la escogencia del contratista se efectuará mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

JUSTIFICACIÓN SOBRE NO UTILIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

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

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

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

Que como se observa en este proyecto, sobre la compraventa a adquirir corresponde a aquellos catalogados como de características técnicas uniformes y de común utilización, así las cosas, por mandato legal y atendiendo a lo dispuesto por el literal a, numeral 2, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 las entidades estatales deben escoger a sus contratistas acorde a las modalidades de selección allí previstas. Dentro de ellas, el Estatuto General de Contratación Estatal prevé la Selección Abreviada, modalidad que por disposición de la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 2° es la prevista en aquellos casos en donde atendiendo a las características del objeto a contratar puede

activarse el mecanismo de compra pública bajo un proceso simplificado que garantice la selección objetiva del contratista.

Para tales fines, la legislación contractual ha dispuesto que en aquellos casos en donde el objeto de la adquisición consista en un bien o servicio de características técnicas uniformes o de común utilización, que independientemente de quien lo provea poseen las mismas especificaciones técnicas, compartiendo patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la Entidad Estatal podrá hacer uso de los procedimientos de subasta inversa, los instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios — AMP o la adquisición en Bolsa de Productos.

A su turno, la expedición de la Ley 1955 de 2019 modificó a través de su artículo 41, las condiciones para el uso de los Acuerdo Marco de Precios, disponiendo con carácter obligatorio su uso para todas las Entidades que desarrollan su actividad contractual bajo lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación.

En desarrollo de la disposición anterior y para su reglamentación, el gobierno nacional expidió el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 el cual refiere: "Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda *satisfacer la necesidad identificada.* (cursiva y subraya fuera de texto).

En igual sentido Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa 004 de 2021, dispuso los lineamientos en torno a la implementación del uso obligatorio de los AMP en los procesos de compra pública. Dicho Acto Administrativo desarrolla en su numeral 3 las "Directrices para la aplicación de las reglas de decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de entidades estatales".

Que de conformidad con dicha normatividad se procedió a realizar el respectivo estudio encontrando, que consultada la página de Colombia Compra Eficiente — Tienda Virtual, se pudo establecer que NO EXISTE acuerdo vigente.

CONDICIONES GENERALES Y NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE TIBÚ

La Ley 1876 de 2017 define la Extensión Agropecuaria como el “Proceso de acompañamiento mediante el cual se gestiona el desarrollo de capacidades de los productores agropecuarios, su articulación con el entorno y el acceso al conocimiento, tecnologías, productos y servicios de apoyo; con el fin de hacer competitiva y sostenible su producción al tiempo que contribuye a la mejora de la calidad de vida familiar”.

Desde la Secretaría de Planeación del Municipio de Tibú se brinda apoyo y acompañamiento técnico a los pequeños productores rurales, asociados e independientes, con el fin de fortalecer sus capacidades productivas y organizativas, reducir su vulnerabilidad frente a los riesgos propios de la actividad agropecuaria y mejorar sus ingresos y su seguridad alimentaria.

El equipo de apoyo profesional y técnico agropecuario adscrito a la Secretaría de Planeación identificó, a partir de las visitas de campo, las solicitudes de las organizaciones de productores y las jornadas de extensión realizadas, la necesidad de dotar a los pequeños productores de insumos, herramientas y equipos agropecuarios que les permitan sostener y mejorar sus unidades productivas, en especial en las líneas de avicultura, ganadería, hortalizas y cultivos de pancoger.

Esta iniciativa se enmarca en la **Línea Estratégica 1 "Gobernar para el Desarrollo Económico y Productivo"** del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 y se financia con tres proyectos inscritos y viables en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del municipio, cada uno asociado a un componente del suministro:

Componente 1 – Asociaciones apoyadas. Programa 1702 Inclusión productiva de pequeños productores rurales, proyecto BPIN 2024548100013. Se apoyará a las asociaciones de productores con fertilizantes, semillas de hortalizas, sal mineralizada, desinfectante de uso pecuario, mangueras para riego, guadañadoras y elementos de protección personal, para el sostenimiento de sus huertas, cultivos y explotaciones ganaderas, como base para la comercialización asociativa de sus excedentes.

Componente 2 – Personas beneficiadas. Programa 1703 Servicios financieros y gestión del riesgo para las actividades agropecuarias y rurales, proyecto BPIN 202500000011218. Comprende fertilizantes y enmiendas para la recuperación de suelos ácidos o empobrecidos (cal dolomita, cloruro de potasio y fosfato diamónico), fumigadoras para el control oportuno de plagas y enfermedades, bloques para el mejoramiento de infraestructura productiva menor y elementos de protección personal, con el fin de reducir las pérdidas de los productores ante eventos climáticos y fitosanitarios.

Componente 3 – Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria. Programa 1708 Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria, proyecto BPIN 2024548100015. Incluye aves de postura y de engorde con sus alimentos concentrados, comederos y bebederos; materiales para la adecuación de galpones (malla, teja de zinc, cemento y varilla); equipos para el manejo del agua (motobombas, tanques, canecas y mangueras); polisombra; abono orgánico; productos de uso veterinario y herramientas manuales, como apoyo a las jornadas de extensión agropecuaria "Aprendiendo Haciendo".

El municipio de Tibú cuenta con aproximadamente 55 asociaciones legalmente constituidas, dedicadas a diversas actividades productivas. Varias de ellas se enfocan en la producción agropecuaria sostenible, orientada a garantizar la seguridad y soberanía alimentaria de sus comunidades, y destinan los excedentes a circuitos cortos de comercialización. La avicultura de postura y de engorde se ha consolidado como una de las principales alternativas de generación de ingresos para las familias rurales vinculadas a estas organizaciones, por su ciclo corto y su bajo requerimiento de área.

Así mismo, en el municipio existen pequeños productores que, por sus dinámicas tradicionales, prefieren desarrollar sus actividades de manera individual. En el marco del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria creado por la Ley 1876 de 2017, el municipio

presta el servicio de extensión agropecuaria para acompañarlos y fortalecer sus capacidades. Por ello, la Secretaría de Planeación contempla la entrega de insumos y equipos como apoyo a las jornadas de capacitación “Aprendiendo Haciendo”, en las que los productores aprenden en la práctica técnicas de producción, manejo eficiente de recursos y reducción de costos.

La población beneficiada con los proyectos que financian el presente proceso asciende a 19.974 personas del municipio, según las certificaciones de inscripción y viabilidad expedidas por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión el 6 de noviembre de 2026. Con este suministro se espera fortalecer la economía local mediante el apoyo directo a los productores, promover la agricultura campesina, familiar y comunitaria, mejorar la producción y la rentabilidad de las unidades productivas y fomentar la colaboración entre los productores y sus organizaciones.

En consecuencia, el Municipio pretende celebrar un contrato cuyo objeto es el “**SUMINISTRO DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS AGROPECUARIOS PARA EL APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD, LA GESTIÓN DEL RIESGO AGROPECUARIO Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER**”, para lo cual se elaboran los presentes estudios previos, que hacen parte integral del proceso de contratación, el cual se regulará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Alcaldía de TIBÚ, proferirá el acto administrativo general ordenando la apertura del proceso de selección indicando el objeto, modalidad, cronograma, lugar donde consultar los pliegos, estudios y documentos previos, convocatoria para las veedurías ciudadanas, certificado de disponibilidad, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes, y los asuntos que considere pertinentes.

3. 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.

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.

OFERTA UNICA HABILITADA.

Si solo un oferente resulta habilitado y los bienes o servicios que ofrece cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a la puja. En ese caso, la entidad podrá adjudicarle el contrato, en el supuesto previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal del proceso.

CRITERIO DE DESEMPATE.

En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje (oferta de menor precio), se dará aplicación al siguiente procedimiento de desempate, teniendo en cuenta los siguientes criterios establecidos en el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020.

NUMERALES DEL FACTOR DEDESEMPATE	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE DEBE ACREDITAR CADA NUMERAL
Numeral 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	En este caso se acreditará según corresponda: 1. Declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 2. Providencia que establezca la medida de protección para acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. 3. Personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. 4. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
Numeral 3 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su	1. Certificado del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	2. Certificado del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por el Ministerio de Trabajo.
Numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	1. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
Numeral 5 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección y anexando la certificación del Ministerio del Interior de cada una de ellas
Numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	1. Certificado donde se acredite dicha circunstancia, emitida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 7 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	1. La oferta del proponente plural integrado por una persona jurídica solo es preferida como factor de desempate, si: (i) si en la persona jurídica la participación de las mujeres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración es mayoritaria, y si, además, (ii) la persona jurídica participa por lo menos en un veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, por lo cual se deben reunir ambas condiciones. 2. La condición de madre cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 3. La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con el Certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 8 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de Cámara de Comercio no mayor a un (1) mes, donde se acredite dicho requisito.
Numeral 9 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:	Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, donde se acredite dicho requisito.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	
Numeral 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente Plural	Certificado de Registro Único de Proponentes RUP en firme y los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al del proceso de selección
Numeral 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.ñ
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En audiencia pública se efectuará un sorteo entre las propuestas empatadas para lo cual se utilizará el sistema de balota. • Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados; • Todas las balotas estarán numeradas; • Se sacarán las balotas en el orden de recibo de su propuesta; (para tal efecto se solicitará el acompañamiento de un delegado de la Procuraduría) • El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación. La metodología anterior podrá surtirse de forma presencial o virtual, según determine la entidad.

4. 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 mediante subasta inversa, el único factor de selección es el precio. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y la conformidad de cada oferta con la ficha técnica; entre las ofertas habilitadas y técnicamente conformes, el contrato se adjudicará a la de menor precio resultante de la subasta o, si no se presentan lances, a la de menor precio inicial.

Factor de calidad en la etapa de ejecución del contrato

La calidad de los suministros será exigida al contratista conforme a la legislación vigente, las especificaciones técnicas, normas de fabricación, empaque, transporte, almacenamiento y demás condiciones establecidas en el presente documento.

El factor calidad se consignará en la minuta del contrato, en las cláusulas relativas a las obligaciones del contratista, interventoría y/o supervisión, así como en las penalidades aplicables por incumplimiento de las condiciones técnicas o por suministro de productos no conformes.

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

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

IDIOMA

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

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

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

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

INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

POTESTAD VERIFICADORA

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

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

INFORMACIÓN PREVIA.

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

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

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

PARTICIPANTES

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

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

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
- ¡No estar en procesos vigentes de liquidación obligatoria, reorganización empresarial, concordato o cualquier otro proceso de acuerdo con acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o

apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

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

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

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

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

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

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

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los

aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

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

Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el acápite de plazo o vigencia del Contrato.
La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

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

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

CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

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

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el representante legal del proponente tenga restricciones para contratar o participar en procesos de contratación, el proponente deberá presentar junto con su propuesta copia del acta de la sesión del órgano social competente, o extracto de la misma, en la cual se autoriza al representante legal o la persona designada para el efecto, a presentar propuesta en el presente proceso de selección y a suscribir el contrato que se derive de él, en caso de resultar adjudicatario del mismo, o certificación expedida por el dignatario correspondiente de la respectiva sociedad, en la que conste la decisión adoptada por el respectivo órgano social.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe estar debidamente autorizado para presentar la propuesta y para autorizar al represente de la respectiva estructura plural para suscribir el contrato a que haya lugar en el evento de resultar adjudicatarios, por lo tanto, cada miembro deberá acreditar lo solicitado en el presente numeral.

FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Los representantes legales de las personas jurídicas no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS.

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

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

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

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

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

Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

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

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

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

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de la adjudicación del presente proceso de selección.

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

Balance general
Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el plan único de cuentas para Colombia (PUC)

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

- Tomador: El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Tibú. Nit 800.070.682 – 4

- Valor asegurado: suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.

- Vigencia: Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

- Objeto del seguro: Garantizar la seriedad de la oferta presentada en virtud del Proceso No. MT-SP-SAMCSUB-006-2026, la cual tiene por objeto “SUMINISTRO DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS AGROPECUARIOS PARA EL APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD, LA GESTIÓN DEL RIESGO AGROPECUARIO Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER”

- Firmada por el Tomador.

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

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

En caso de que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La no presentación de la Garantía de seriedad de la oferta será causal de rechazo de la propuesta.

CARACTERÍSTICAS DE LA GARANTÍA

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

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

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

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

La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el ente territorial resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el ente territorial, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

TOMADOR / AFIANZADO

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

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

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

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, ni sus representantes legales, podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000). La Entidad consultará el boletín en la página oficial y dejará constancia en el expediente; si el proponente o alguno de sus integrantes aparece reportado, la oferta será rechazada.

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

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

La Entidad consultará los antecedentes disciplinarios en la página de la Procuraduría General de la Nación y dejará constancia en el expediente. Si el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del proponente plural registra una sanción vigente que implique inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

En caso de consorcios o uniones temporales, la consulta se hará para cada uno de sus integrantes.

En caso de personas jurídicas, la consulta se hará también para su representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad consultará en línea los antecedentes judiciales de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica y de cada integrante del proponente plural en la página de la Policía Nacional y dejará constancia en el expediente, sin que el proponente deba aportar certificado alguno (artículos 93 y 94 del Decreto Ley 019 de 2012). Si la consulta registra una condena que genere inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La Entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y dejará constancia en el expediente. Si la persona registra multas por comportamientos contrarios a la convivencia con más de seis (6) meses de mora, no podrá contratar con el Estado mientras no se ponga al día (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), y la oferta será rechazada.
Este requisito aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcios o uniones temporales, el documento deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES

La Entidad consultará el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años, previsto en la Ley 1918 de 2018, en la página de la Policía Nacional, para la persona natural, el representante legal de la persona jurídica y los integrantes del proponente plural, y dejará constancia en el expediente. Dado que esta inhabilidad recae sobre cargos, oficios o profesiones que implican una relación directa y habitual con menores de edad, y el objeto del contrato no la implica, el resultado de la consulta no constituye causal de rechazo de la oferta.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Los proponentes deberán diligenciar el formato respectivo; el cual se entiende presentado bajo la gravedad de juramento

COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL

El Estado Colombiano y la Alcaldía de Municipio están plenamente convencidos de la

necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de Tibú es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el FORMATO COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que

FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la Función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la Función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los requerimientos financieros (indicadores financieros) serán tomados del Registro único de proponentes y se exigirán conforme lo establece el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015. El RUP, debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de oferente plural el cálculo se realizará sumando la información financiera de cada uno de los integrantes teniendo en cuenta el porcentaje de participación de la sociedad.

Conforme a lo establecido en el artículo 3 que sustituyó el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, y se evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta información financiera vigente y firme del RUP. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el estudio del sector.

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	**REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO**	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / Pasivo corriente ≥ 6,6	**Mayor o igual a 6,6**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total / Activo total ≤ 0,53	**Menor o igual a 0,53**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional / Gastos de intereses ≥ 6	**Mayor o igual a 6**
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente – Pasivo corriente ≥ 100 % del P.O.	**Mayor o igual a $176.928.100,00**

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN PROPUESTO	**REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO**	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional / Patrimonio ≥ 0,30	**Mayor o igual a 0,30**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional / Activo total ≥ 0,11	**Mayor o igual a 0,11**

Índice de Liquidez (*I.L)*

$$I.L = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

En caso de Consorcios o Uniones Temporales el Índice de Liquidez se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros del Consorcio o de la Unión

Temporal de acuerdo con el Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

$$I.L = A.C\ I1 * \% + A.C\ I2 * \% \ldots \ldots / P.C\ I1 * \% + P.CI2 * \% \ldots.$$

Nivel de Endeudamiento (N.E.)

$$N.E = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

En caso de Consorcios o Uniones Temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal de acuerdo al Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

$$N.E = P.TI1 * \% + P.TI2 * \% \ldots / A.TI1 * \% + A.TI2 * \% \ldots$$

Razón de Cobertura de intereses (R.C.I)

$$R.C.I = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$$

En caso de Consorcios o Uniones Temporales la Razón de Cobertura de intereses se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal de acuerdo al Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula.

$$R.C.I = UtiOpe.I1 * \% + UtiOpe.I2 \ldots / GasInt.I1 * \% + GasInt.I2 * \% \ldots$$

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes de los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y el numeral 4 del artículo 10: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, la cual se mide con estos dos indicadores:

$$Rentabilidad\ sobre\ Patrimonio = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

$$Rentabilidad\ sobre\ Activos = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$$

En caso de Consorcios o Uniones Temporales los indicadores de capacidad organizacional se calcularán ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con el Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula

$$Rentabilidad\ sobre\ Patrimonio = \frac{\sum_{i=1}^{n} (Utilidad\ Operacional_i * \%Participación_i)}{\sum_{i=1}^{n} (Patrimonio_i * \%Participación_i)}$$

$$Rentabilidad\ sobre\ Activos = \frac{\sum_{i=1}^{n} (Utilidad\ Operacional_i * \%Participación_i)}{\sum_{i=1}^{n} (Activo\ Total_i * \%Participación_i)}$$

Si las propuestas presentadas no cumplen las condiciones mínimas de los indicadores de capacidad Organizacional será declarada no hábil.

Capital de trabajo (C.T.)

C.T = Activo corriente – Pasivo corriente ≥ 100 % del P.O. ($176.928.100,00)

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.
Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CTproponente\ plural = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

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

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

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

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

CAPACIDAD TÉCNICA

EXPERIENCIA REQUERIDA (Admisible/ No Admisible)

El proponente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de dos (02) contratos terminados e inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el suministro o la adquisición de insumos, herramientas y/o equipos agropecuarios, y donde el valor de al menos uno, expresado en SMMLV, sea igual o superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del presupuesto oficial, es decir, 151,57 SMMLV.

Adicionalmente, los contratos aportados deberán estar clasificados, en conjunto, en por lo menos cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC al tercer nivel (clase), de acuerdo con la información registrada en el RUP:

CLASIFICACION UNSPSC	BIEN O SERVICIO
10 10 16	PÁJAROS Y AVES DE CORRAL
10 12 15	ALIMENTO PARA GANADO
10 12 16	ALIMENTO PARA PÁJAROS Y AVES DE CORRAL
10 15 15	SEMILLAS Y PLÁNTULAS DE VEGETALES
10 17 15	ABONOS ORGÁNICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
10 17 16	ABONOS QUÍMICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
21 10 19	EQUIPO PARA AVES DE CORRAL Y GANADO
27 11 20	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERÍA, AGRICULTURA Y FORESTACIÓN

Si los contratos incumplen cualquiera de las condiciones requeridas, **NO SERÁN** Habilitados y por ende la propuesta no será tenida en cuenta para la subasta.

NOTA 1: La experiencia también podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el presente proceso, a partir del objeto contractual, siempre y cuando este se enmarque

o se encuentre relacionado con las exigencias indicadas arriba; sin que sea necesario que en los documentos válidos se indiquen las actividades ejecutadas del contrato acreditado.

NOTA 2: Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben estar clasificados en el RUP en los códigos UNSPSC enunciados anteriormente.

NOTA 3: Que los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia se encuentren terminados, antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 4: Si los contratos incumplen cualquiera de las condiciones requeridas, NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación

Para la determinación de la experiencia, los valores de los contratos se expresarán en SMMLV del año de su terminación, conforme a lo registrado en el RUP. El presupuesto oficial equivale a 151,57 SMMLV de 2026 (salario mínimo de $1.750.905).

Si la experiencia acreditada del Oferente la adquiere a través de un consorcio o figura asociativa legalmente reconocida en Colombia se tendrá en cuenta los contratos ejecutados con el porcentaje que haya tenido de participación en la figura asociativa de igual forma se calculara las cantidades de los ítems requeridos como experiencia especifica con la participación que haya tenido en dicha Figura asociativa, la información contenida en el RUP debe encontrarse en Firme al momento de presentar la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para determinar el valor del contrato se llevará a cabo el siguiente procedimiento: Los valores acreditados se evaluarán en salarios mínimos de conformidad con el valor definido por ley para este parámetro a la fecha de su terminación.
El proponente diligenciará y anexará en medio escrito y magnético a su propuesta el ANEXO Se verificará el cumplimiento de la experiencia específica a partir de la información que se relaciona en el ANEXO

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de liquidación

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

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

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

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

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

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

PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

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

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato.

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

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

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

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

GARANTIA 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:

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: en caso de inconformidades o devoluciones del supervisor, el contratista deberá reponer el bien a la entidad sin costo adicional dentro de

los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento; en el caso de animales vivos y alimentos concentrados, la reposición se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

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.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. El cumplimiento de la garantía técnica debe ser entregado en el mismo lugar de entrega de los bienes.

NOTA: Los términos de la garantía técnica y el tiempo de respuesta de esta, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta

PROPUESTA ECONÓMICA

Esta debe entregarse en original, el cual incluirá copia en USB, el cual solo será abierto en el desarrollo de la Diligencia de Subasta Inversa presencial en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso y será la base para la puja. La cual debe elaborarse en el ANEXO. Oferta económica.

CONTENIDO GENERAL DEL SOBRE. Dentro del Sobre 2 – oferta económica inicial el proponente deberá incluir los siguientes datos:

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

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

VERIFICACION DE LOS REQUISISTOS HABILITANTES.

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION	PUNTAJE

Capacidad Jurídica requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Técnica requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Propuesta Económica 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.
- Copia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal en caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal.
- Autorización de la junta o asamblea de socios.
- Facultades plenas del representante legal.
- Apoderado personas extranjeras
- Certificado de existencia y representación legal.
- Certificado de inscripción en el registro único de proponentes-RUP
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.
- Antecedentes fiscales (consulta de la Entidad).
- Antecedentes disciplinarios (consulta de la Entidad).
- Antecedentes judiciales (consulta de la Entidad).
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (consulta de la Entidad).
- Registro de inhabilidades por delitos sexuales (consulta de la Entidad).
- Registro único tributario - RUT.
- Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades.
- Compromiso anticorrupción.
- Compromiso para la erradicación del trabajo infantil.
- Compromiso de transparencia y pacto probidad.
- Formato de declaración de bienes y rentas formato de la función pública. (ley 190 de 1995).
- 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

- Experiencia requerida
- Garantía técnica

PROPUESTA ECONÓMICA

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

RETIRO DE LA PROPUESTA

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

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

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

El sobre 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, será abierto en la sala de juntas de la secretaria General y de Gobierno.
En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía de TIBÚ las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

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

El segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la Audiencia pública de subasta inversa y adjudicación del contrato resultante del proceso, momento en el cual se podrán hacer observaciones, las cuales se decidirán en la misma.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

En dicho informe se señalarán los proponentes habilitados y los que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas en este proceso permanecerán publicados en el Portal de Contratación con ajuste a lo establecido en el cronograma, esto es por el término de tres (03) días hábiles, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes al correo electrónico alcaldia@tibu-nortedesantander.gov.co. En ejercicio de estas facultades los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Pasada la fecha y hora mencionada, no se recibirán observaciones sobre el particular y las observaciones que fueron presentadas dentro del término otorgado por la ley serán resueltas por La Entidad en los momentos previos a la realización de la subasta.

PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

La evaluación de las propuestas iniciara al cierre de la presentación de ofertas y a más tardar el día siguiente a la fecha de cierre del proceso. Transcurrido este término, el informe de evaluación de las propuestas permanecerá durante tres (3) días hábiles, en la Oficina Secretaria de desarrollo social y publicado en el sitio www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser radicadas en la secretaria de desarrollo social, o directamente en el sitio alcaldía@tibú-nortedesantander.gov.co, en ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.
El Municipio dará traslado de dichas observaciones a los proponentes cuya evaluación haya sido objetada, con el fin de que se pronuncien en el plazo establecido en el cronograma.

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

EL PROCEDIMIENTO ADELANTADO DURANTE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ES EL SIGUIENTE:

- **Adjudicación – Subasta Inversa PRESENCIAL**

Hay subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un **ÚNICO OFERENTE** cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, **la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente siempre y cuando una vez verificado por parte de la entidad que el valor de la oferta contenida en la propuesta económica es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa**, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso descrito en el párrafo anterior no habrá lugar a realización de audiencia de subasta.

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato relativo al presente proceso de selección y contratación es el descrito en el Cronograma del proceso el cual comenzará a contarse a partir del día siguiente al del vencimiento del término previsto para la entrega de las observaciones a los informes de evaluación. Cuando el anterior plazo, a juicio del Municipio de Tibú no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

La subasta es presencial e iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos un margen mínimo del DOS por ciento (2%).

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.
Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Adicionalmente se debe tener en cuenta que:

- En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

- A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o el representante del consorcio o unión temporal, que se encuentren habilitados, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con los requisitos que establece la ley para este tipo de documentos.

- Una vez terminada la subasta, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Inmediatamente un funcionario de EL MUNICIPIO dará lectura del acto de adjudicación, el cual carece de recursos por la vía gubernativa, es irrevocable y obliga a la entidad contratante y al adjudicatario a la celebración del contrato.

-La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período o expirado el tiempo para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la

Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suscribir y legalizar el contrato dentro del día hábil siguiente a su notificación.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del plazo señalado para tal fin, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En el evento anterior, mediante acto administrativo debidamente motivado, el Alcalde podrá adjudicar el contrato, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes, al proponente ubicado en segundo lugar durante la subasta inversa, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para EL MUNICIPIO.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La declaratoria de desierto del Proceso de Contratación, en cumplimiento del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
Igualmente procederá cuando no exista por lo menos un (1) participante hábil para el presente proceso de selección, previo agotamiento del término previsto en el numeral 2.1.7 o cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los presentes Pliegos de Condiciones.

REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

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

RETIRO DE LA OFERTA

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

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

DEVOLUCION DE LAS OFERTAS.

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

En cumplimiento de causales previstas en la ley, además de las establecidas en presente pliego, La Alcaldía de Tibú rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en cualquiera de las siguientes circunstancias:
Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

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

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

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

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

Se presenten deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en el pliego para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros, la sociedad proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal, su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de la Entidad, no presente los documentos necesarios para acreditar

que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

el presente proceso selección.

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

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

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato asciende a la suma de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($176.928.100,00). El municipio de Tibú pagará al contratista el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26 0951 del 6 de noviembre de 2026, con los siguientes rubros: 2.3.2.02.02.009.17.04 “Asociaciones apoyadas” por $36.728.100,00, fuente SGP Propósito General Libre Inversión, BPIN 2024548100013; 2.3.2.02.02.009.17.05 “Personas beneficiadas” por $27.000.000,00, fuente Ingresos Corrientes de Libre Destinación, BPIN 202500000011218, y 2.3.2.02.02.009.17.07 “Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria” por $113.200.000,00, fuente SGP Propósito General Libre Inversión, BPIN 2024548100015.

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

PLAZO.

El término de duración del contrato es de Cinco (5) días hábiles, 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.

FORMA DE PAGO

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

Un único pago previa certificación de ingreso de los bienes al inventario de almacén de la alcaldía Municipal y verificación por parte de la Secretaría de Planeación de los precios unitarios ofertados, la calidad de los bienes y verificación de la legalidad de los bienes, en especial cumplimiento de requisitos de la DIAN, previo visto bueno del supervisor (a) del contrato. La cuenta de cobro o factura debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

i) Informe de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado.
ii) Acta de pago.
iii) Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del Municipio, firmada por el supervisor y contratista.
iv) Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere el servicio y certificado de aportes a parafiscales emitido por el contador y/o revisor fiscal.

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

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

NOTA: Impuestos y estampillas para tener en cuenta

CÓDIGO	CONCEPTO	TARIFA
503	Estampilla Pro – H.E.M.	2%
1.1.01.02.218	Tasa Pro - Deporte	2%
205	Estampilla Pro - Desarrollo	1%
1.1.01.02.300.55	Estampilla Pro - Cultura	2%
1.1.01.02.300.01	Estampilla Pro – Anciano	4%
1114.09	Rete – ICA	1%
301	Rete - Fuente	2,5%
310	Rete – IVA por servicios	15%
1.1.01.02.300.61	Estampilla justicia familiar	2%

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

Riesgos del contrato, son riesgos del contrato los establecidos y asignados en documento de estudios del sector, detallados a continuación.

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2013, que cita "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

Probabilidad del riesgo

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

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Económico	incumplimiento del objeto contractual	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo.	3	3	6	Riesgo Medio	Contratista	Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales, y requerimientos	3	2	5	Riesgo Medio	Si	Entidad	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la Liquidación del Contrato.	Inicio y duración del contrato	Seguimiento permanente por parte del contratista y comunicación oportuna a la	Única
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	mala prestación del servicio o mala calidad de los bienes suministrados	Suspensión de la entrega de bienes a causa de afectación de los beneficiarios de los bienes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento frecuente por parte del supervisor o interventora la aplicación de lineamientos técnicos establecidos.	4	3	7	Riesgo Alto	Si	Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor a la aplicación efectiva de lineamientos técnicos.	Única

3	General	Externo	Ejecución	Sociales - políticos	Situación imprevisible de nueva pandemia y/o mutación del covid-19	Declaratorias de emergencia sanitarias, que afecta la forma de entregar los bienes	4	3	7	Riesgo Alto	Contratista – entidad	La entidad comunicará al operador las nuevas directrices establecidas por los gobiernos nacional departamental y municipal.	3	3	6	Riesgo alto	Si	Contratista - entidad	Ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor de los contratos de los operadores y/o interventoría – reuniones con los	Cuando se presente la situación
4	GENERAL	Externo	EJECUCION	OPERACIONAL	falta de entrega de información para la liquidación del contrato	Retraso en la liquidación de liquidación del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO	Contratista	Determinación de un plazo prudente para la entrega de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Poco probable	Encargado de definir los estudios previos	Elaboración estudios previos	Publicación de pliegos definitivos en los cuales ya se ha definido un plazo adecuado	Verificación adecuada de la planificación del estudio previo	Única
5	GENERAL	Externo	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en las normas de seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial que podrán ocasionar acciones legales, accidentes de trabajo y hasta pérdidas humanas	Imposición de multas	2	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Cumplimiento estricto de las normas laborales, de seguridad social, salud ocupacional frente al personal que ocupe el contratista para el desarrollo del contrato; Vinculación a ARP,	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Supervisor	Anterior a la elaboración del acta de inicio	A la finalización del contrato	Supervisión	Cuando se presente la situación.
6	General	Interno	EJECUCION	OPERACIONAL	incumplimiento por parte de la Entidad Estatales en los pagos al proveedor.	Retraso en la liquidación de liquidación del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO	Entidad	Determinación de un plazo prudente para el pago	1	1	2	Riesgo bajo	Poco probable	Supervisor	Elaboración estudios previos	Publicación de pliegos definitivos en los cuales ya se ha definido un plazo adecuado	Verificación adecuada de la planificación del estudio previo	Única

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Insuficiencia en el personal del Proveedor para la prestación oportuna del servicio	Retrasos en la prestación del servicio o la no realización de la misma.	4	3	7	Alto	Proveedor	Establecer garantías de cumplimiento	3	2	6	Medio	Si	Entidad Compradora	En la aprobación de la garantía única de cumplimiento y acta de inicio	La del vencimiento de la Orden de Compra	Verificando el cumplimiento de la prestación del servicio	Permanente
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión de labores académicas programadas en el calendario lectivo. (Segmento escolar)	No prestación del servicio de transporte escolar por ausencia de demanda.	3	2	5	Medio	Proveedor	La Entidad Compradora informará oportunamente a las empresas transportadoras sobre la suspensión de labores académicas.	2	2	4	Bajo	si	Entidad Compradora	Inicio de la Orden de Compra	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Mediante comunicación escrita con el proveedor	Previo a la prestación del servicio
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios definitivos en los horarios y rutas programadas	Disminución en la capacidad de operación del Proveedor	3	2	5	Medio	Proveedor	La Entidad o el supervisor encargado informará respecto de los cambios en la operación relacionados con horarios y rutas, y el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para implementarlos	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Compradora	Inicio de la orden de compra	La del vencimiento del plazo de las órdenes de compra	Mediante comunicación escrita con el proveedor	Previo a la prestación del servicio

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o de la ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, tomando en cuenta que se pretende celebrar un contrato de suministro, en el que el contratista debe tener cubierta cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al mismo, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique en cualquier forma a las partes, a funcionarios, a terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la presentación de la oferta
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

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

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se analizó si el proceso de contratación está cubierto por Acuerdos Comerciales, conforme al manual de Colombia Compra Eficiente. El valor del proceso ($176.928.100) es inferior a los umbrales vigentes para entidades del nivel municipal en los acuerdos que los establecen, por lo que no está cubierto por ellos. Le son aplicables el Acuerdo con el Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de la Comunidad Andina, que no fijan umbral, por lo que se concederá trato nacional a los oferentes de esos países. Adicionalmente, el valor del proceso es inferior al umbral de US$125.000 ($511.708.497) fijado para 2026, por lo que la convocatoria puede limitarse a Mipymes (ver análisis del sector).

11. LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIO A CONTRATAR

ESTUDIOS PREVIOS

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

También forma parte del pliego de condiciones la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, publicada con el proyecto de pliego de condiciones para la revisión y observaciones de los interesados.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al

establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.
En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta el día y hora establecido en el cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.
En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

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

INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

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

EL MUNICIPIO ejecutará por su propia cuenta la supervisión o interventoría y el desarrollo del contrato por intermedio del secretario de Planeación. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato.

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

MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones recibidas, el ente territorial expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego.

El Municipio hará las modificaciones que considere necesarias mediante ADENDAS desde la fecha de apertura y hasta el día hábil anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

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

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

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

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR O MEDIO
Publicación aviso de convocatoria	**12 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	**12 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co

Publicación del proyecto de pliego de condiciones	**12 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones y solicitudes de limitación a Mipyme	**Del 12 al 19 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 p.m.**	contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co y Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Publicación de las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas al proyecto de pliego	**20 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Acto administrativo de apertura, incluida la decisión sobre limitación a Mipyme	**20 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	**20 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Recepción de observaciones al pliego de condiciones definitivo	**Hasta el 25 de noviembre de 2026 a las 6:00 p.m.**	contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co y Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Manifestación de interés de participar en el proceso	**Hasta el 26 de noviembre de 2026 a las 6:00 p.m.**	contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co y Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Consolidación de oferentes	**27 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Publicación de adendas en caso de ser necesario	**Hasta el 27 de noviembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Presentación de ofertas y cierre del proceso	**2 de diciembre de 2026 – 10:00 a.m.**	Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Apertura de las propuestas (sobre No. 1)	**2 de diciembre de 2026 – 10:30 a.m.**	Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Evaluación jurídica, financiera, organizacional y técnica de las propuestas	**Del 2 al 3 de diciembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Publicación y traslado del informe de evaluación preliminar	**Del 3 al 7 de diciembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co

Subsanación y recepción de observaciones al informe de evaluación	**Hasta el 7 de diciembre de 2026 a las 6:00 p.m.**	contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co y Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Respuesta a observaciones y publicación del informe final	**9 de diciembre de 2026**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Audiencia pública de subasta inversa y adjudicación del contrato	**10 de diciembre de 2026 – 10:00 a.m.**	Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno
Acto Administrativo de Adjudicación	**10 de diciembre de 2026 hasta las 5:30 pm**	Página de contratación estatal SECOP www.contratos.gov.co
Perfeccionamiento del contrato (firma, registro presupuestal y aprobación de garantías)	**Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación**	contratacion@tibu-nortedesantander.gov.co y Carrera 5 Nº 5-06 Barrio Miraflores (Tibú) Alcaldía Municipal de Tibú – Tercer piso – Secretaría General y de Gobierno

RICHAR JAVIER CLARO DURAN
Alcalde municipal.

Nombres y apellidos		**Cargo**	**Firma**
Proyección jurídica	Ab. Sergio Reyes Barón	Asesor jurídico externo	
Proyección técnica	Ing. Elkin Tabares	Apoyo Profesional Sec. Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

Anexo 1. 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 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCION

[Nombre de la Entidad Estatal]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 3 – Verificación de experiencia

N° DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	VALOR SMMLV	CONSECUTIVO RUP

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

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

Anexo 4 - Formato de oferta económica.

Ítem	Insumos	Und	Cant	Precio Unitario	Total
COMPONENTE 1. ASOCIACIONES APOYADAS (Programa 1702 – Inclusión productiva de pequeños productores rurales)					
1.1	Creolina (desinfectante y antiséptico de uso pecuario) Cooper o equivalente, frasco x 470 ml, con registro ICA	Und	22		
1.2	Fertilizante compuesto grado 15-15-15 (N-P-K), bulto x 50 kg, con registro ICA	Und	22		
1.3	Semillas de cilantro, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	49		
1.4	Semillas de melón, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.5	Semillas de patilla, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.6	Semillas de pepino cohombro, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.7	Semillas de pimentón, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.8	Equipo de protección personal para guadañar: careta, pechera y canilleras	Und	2		
1.9	Manguera negra de polietileno de 1/2" para riego, rollo x 100 m	Und	10		
1.10	Guadañadora profesional a gasolina, cilindrada mínima 45 cc, con cuchilla y cabezal de nylon, manual de uso y garantía del fabricante	Und	5		
1.11	Sal mineralizada para bovinos al 8 % de fósforo, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	12		
COMPONENTE 2. PERSONAS BENEFICIADAS (Programa 1703 – Servicios financieros y gestión del riesgo para las actividades agropecuarias y rurales)					
2.1	Fumigadora manual de espalda, capacidad 20 litros, con lanza y boquilla	Und	6		
2.2	Fertilizante cloruro de potasio (KCl), bulto x 50 kg, con registro ICA	Und	20		
2.3	Equipo de protección personal para guadañar: careta, pechera y canilleras	Und	3		
2.4	Bloque de arcilla N° 5	Und	1.900		
2.5	Cal dolomita agrícola, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	23		
2.6	Fertilizante fosfato diamónico (DAP) 18-46-0, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	20		
COMPONENTE 3. PRODUCTORES ATENDIDOS CON SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA (Programa 1708 – Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria)					
3.1	Abono orgánico compostado, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	30		
3.2	Azadón de acero con cabo de madera	Und	25		
3.3	Balde plástico con asa, capacidad 10 a 12 litros	Und	10		
3.4	Bebedero plástico para aves, capacidad 7 litros	Und	15		
3.5	Caneca plástica con tapa para depósito de agua, capacidad 200 litros	Und	2		
3.6	Carretilla con llanta antipinchazo y platón metálico de 65 litros	Und	6		
3.7	Cemento gris de uso general, bulto x 50 kg	Bulto	30		
3.8	Comedero tipo tolva para aves, capacidad mínima 9 kg	Und	30		

3.9	Alimento concentrado para aves de postura (producción), bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	70		
3.10	Alimento concentrado para levante y crecimiento de aves de postura, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	50		
3.11	Alimento concentrado para pollo de levante, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	30		
3.12	Alimento concentrado para pollo de engorde (finalización), bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	60		
3.13	Alimento concentrado para pollo de inicio, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	30		
3.14	Gallinas ponedoras línea Hy-Line Brown o equivalente, vacunadas, con certificado sanitario y Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA	Und	500		
3.15	Pollos de engorde línea Ross 308 o equivalente, vacunados, con certificado sanitario y Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA	Und	700		
3.16	Guantes de carnaza para trabajo agrícola, par	Und	18		
3.17	Ivermectina al 3,15 % inyectable (Ivomec Gold o equivalente), frasco x 50 ml, con registro ICA	Und	25		
3.18	Machete de 22" tres canales con funda	Und	20		
3.19	Malla para gallinero galvanizada, rollo de 30 m x 1,5 m	Rollo	5		
3.20	Melaza de caña para uso pecuario, presentación x 30 kg	Und	20		
3.21	Motobomba a gasolina de 2 HP con succión y descarga de 2", con manual y garantía del fabricante	Und	2		
3.22	Pala redonda de acero con cabo	Und	20		
3.23	Paladraga de acero con cabo	Und	20		
3.24	Polisombra negra al 80 %, rollo de 4 m de ancho x 20 m de largo	Rollo	6		
3.25	Rastrillo metálico agrícola con cabo	Und	10		
3.26	Regadera plástica de jardín, capacidad 1,5 litros	Und	7		
3.27	Manguera verde de 1/2", rollo x 100 m	Rollo	5		
3.28	Tanque plástico de almacenamiento de agua de 2.000 litros, con tapa	Und	2		
3.29	Teja de zinc ondulada de 3,66 m, calibre 33 (0,23 mm)	Und	26		
3.30	Tijera de poda en acero inoxidable	Und	6		
3.31	Varilla corrugada de acero de 1/2" x 6 m	Und	20		
3.32	Varilla corrugada de acero de 3/8" x 6 m	Und	20		
				TOTAL	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

_____

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

ANEXO No. 5A
PERSONAS NATURALES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

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

_____
Firma
Identificación No.

Ciudad y fecha

ANEXO 5B
PERSONAS JURIDICAS

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

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.
Dada en _____ a los ()_____ del mes de _____ de 20___
_____

Firma
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

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

Anexo 6

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE TIBÚ
CIUDAD ____
REFERENCIA: Proceso de Selección Abreviada N° MT-SP-SAMCSUB-006-2026

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

Anexo 7

FORMATO DE CERTIFICACION DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

EL SUSCRITO

Certifico que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1o del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

La presente certificación se suscribe bajo la gravedad de juramento

Dado en el Municipio de Tibú a los __ días del mes _____ del 2026

Firma
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

Anexo 8

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO PROBIDAD

PROCESO No. MT-SP-SAMCSUB-006-2026

Tibú, __ de _____ 2026

Señores
MUNICIPIO DE TIBÚ
Alcaldía Municipal de Tibú

En el marco de los principios y normas constitucionales y legales, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU, promueve esta iniciativa de compromiso relevante para salvaguardar la plena transparencia y la moralidad ante su gestión contractual por ello quienes suscribimos el presente Pacto de Transparencia y Anticorrupción, manifestamos nuestro COMPROMISO en los siguientes términos:

ALCANCE DEL PACTO: En mi calidad de proponente manifestamos que acogemos todas las medidas orientadas a mejorar la transparencia en la contratación del IDU, minimizando a cero la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes de la iniciativa privada y/o la pública, y promover un entorno de competencia justa, así como de amplia visibilidad ante la opinión pública y la ciudadanía.

POLITICA Y PRÁCTICA DE TRANSPARENCIA: Como medidas de integridad, transparencia y prevención de la corrupción acogemos como proponentes:

1. Cumplir estrictamente, en su tenor literal, finalidades y su espíritu las normas vigentes en materia contractual, incluido el pliego y sus posibles adendas.
2. No tener contacto directo ni indirecto con los funcionarios y/o contratista del IDU que participan o participaron en la etapa preparatoria del proceso y declarar que ello sería causa de judicialización por tráfico de influencias y/u otros delitos.
3. No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso y declarar que ello sería causal de judicialización.
4. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Concurso de Méritos, durante el proceso, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la Adjudicación.
5. Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.
6. Hacer un estudio completo del Pliego y del Proyecto a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.
7. Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizarán de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en el Pliego de Condiciones.
8. Comprometerse a que la actuación de la firma proponente se realizará con fundamento en el Principio de Buena Fe.

9. No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la Adjudicación.

10. No utilizar en la etapa de evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.
11. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.
12. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
13. En las audiencias abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes, debatiendo sólo los asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.
14. Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.
15. Así mismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los “Obligados”), se comprometen a:
    a) Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.
    b) No ofrecer trabajo como parte del Obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.
    c) No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Firma

Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

Anexo 9

COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL

Tibú, ___ de _____2026

Señores
MUNICIPIO DE TIBÚ
Alcaldía Municipal de Tibú

Yo, _____ con número de identificación _____ expedida en el Municipio de _____ – _____, representante legal por medio de la presente declaro, libre y voluntariamente lo siguiente:

Me une a los Derechos Humanos en toda actividad empresarial, en sus ejes de acción en favor de la sociedad y conocemos la normatividad legal vigente sobre trabajo infantil en la que se establece que niños y niñas (menores de 15 años) no pueden trabajar y que las contrataciones de adolescentes (15 a 17 años) deben otorgar los beneficios establecidos por la ley, así mismo no se aclara que no pueden vulnerar el derecho prioritario a la educación.

Garantizo que no infrinjo ni infringiré en el futuro la normativa antes detallada en el desempeño de nuestras operaciones, directa o indirectamente, ni a través de cualquier proveedor.

Ratificamos nuestro compromiso con la comunidad del municipio de Tibú en busca de un municipio sin trabajo infantil.

Firma

Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

Anexo 10

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Asunto: PROCESO No. MT-SP-SAMCSUB-006-2026

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que:

a) Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
b) No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Procesó de Contratación.
c) Me comprometo 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.
d) Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
e) Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
f) Me comprometo 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.
g) Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Dado en el Municipio de Tibú a los __ días del mes _____ del 2026

Firma
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

Anexo 11
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, **XXXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXX expedida en calidad de Representante legal de XXXXXXXXXX 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-SP-SAMCSUB-006-2026 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: **SUMINISTRO DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS AGROPECUARIOS PARA EL APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD, LA GESTIÓN DEL RIESGO AGROPECUARIO Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER.**

1.1) Actividades

Ítem	Insumos	Und	Cant	Precio unitario	T
COMPONENTE 1. ASOCIACIONES APOYADAS (Programa 1702 – Inclusión productiva pequeños productores rurales)					
1.1	Creolina (desinfectante y antiséptico de uso pecuario) Cooper o equivalente, frasco x 470 ml, con registro ICA	Und	22		
1.2	Fertilizante compuesto grado 15-15-15 (N-P-K), bulto x 50 kg, con registro ICA	Und	22		
1.3	Semillas de cilantro, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	49		
1.4	Semillas de melón, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.5	Semillas de patilla, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.6	Semillas de pepino cohombro, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.7	Semillas de pimentón, sobre x 5 g, con registro ICA y fecha de vencimiento vigente	Und	50		
1.8	Equipo de protección personal para guadañar: careta, pechera y canilleras	Und	2		
1.9	Manguera negra de polietileno de 1/2" para riego, rollo x 100 m	Und	10		

	1.10	Guadañadora profesional a gasolina, cilindrada mínima 45 cc, con cuchilla y cabezal de nylon, manual de uso y garantía del fabricante	Und	5			
	1.11	Sal mineralizada para bovinos al 8 % de fósforo, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	12			
	COMPONENTE 2. PERSONAS BENEFICIADAS (Programa 1703 – Servicios financieros y gestión del riesgo para las actividades agropecuarias y rurales)						
	2.1	Fumigadora manual de espalda, capacidad 20 litros, con lanza y boquilla	Und	6			
	2.2	Fertilizante cloruro de potasio (KCl), bulto x 50 kg, con registro ICA	Und	20			
	2.3	Equipo de protección personal para guadañar: careta, pechera y canilleras	Und	3			
	2.4	Bloque de arcilla N° 5	Und	1.900			
	2.5	Cal dolomita agrícola, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	23			
	2.6	Fertilizante fosfato diamónico (DAP) 18-46-0, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	20			
	COMPONENTE 3. PRODUCTORES ATENDIDOS CON SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA (Programa 1708 – Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria)						
	3.1	Abono orgánico compostado, bulto x 50 kg, con registro ICA	Bulto	30			
	3.2	Azadón de acero con cabo de madera	Und	25			
	3.3	Balde plástico con asa, capacidad 10 a 12 litros	Und	10			
	3.4	Bebedero plástico para aves, capacidad 7 litros	Und	15			
	3.5	Caneca plástica con tapa para depósito de agua, capacidad 200 litros	Und	2			
	3.6	Carretilla con llanta antipinchazo y platón metálico de 65 litros	Und	6			
	3.7	Cemento gris de uso general, bulto x 50 kg	Bulto	30			
	3.8	Comedero tipo tolva para aves, capacidad mínima 9 kg	Und	30			
	3.9	Alimento concentrado para aves de postura (producción), bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	70			
	3.10	Alimento concentrado para levante y crecimiento de aves de postura, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	50			
	3.11	Alimento concentrado para pollo de levante, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	30			
	3.12	Alimento concentrado para pollo de engorde (finalización), bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	60			
	3.13	Alimento concentrado para pollo de inicio, bulto x 40 kg, con registro ICA	Bulto	30			
	3.14	Gallinas ponedoras línea Hy-Line Brown o equivalente, vacunadas, con certificado sanitario y Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA	Und	500			
	3.15	Pollos de engorde línea Ross 308 o equivalente, vacunados, con certificado sanitario y Guía Sanitaria de Movilización Interna del ICA	Und	700			
	3.16	Guantes de carnaza para trabajo agrícola, par	Und	18			
	3.17	Ivermectina al 3,15 % inyectable (Ivomec Gold o equivalente), frasco x 50 ml, con registro ICA	Und	25			
	3.18	Machete de 22" tres canales con funda	Und	20			
	3.19	Malla para gallinero galvanizada, rollo de 30 m x 1,5 m	Rollo	5			
	3.20	Melaza de caña para uso pecuario, presentación x 30 kg	Und	20			

	3.21	Motobomba a gasolina de 2 HP con succión y descarga de 2", con manual y garantía del fabricante	Und	2			
	3.22	Pala redonda de acero con cabo	Und	20			
	3.23	Paladraga de acero con cabo	Und	20			
	3.24	Polisombra negra al 80 %, rollo de 4 m de ancho x 20 m de largo	Rollo	6			
	3.25	Rastrillo metálico agrícola con cabo	Und	10			
	3.26	Regadera plástica de jardín, capacidad 1,5 litros	Und	7			
	3.27	Manguera verde de 1/2", rollo x 100 m	Rollo	5			
	3.28	Tanque plástico de almacenamiento de agua de 2.000 litros, con tapa	Und	2			
	3.29	Teja de zinc ondulada de 3,66 m, calibre 33 (0,23 mm)	Und	26			
	3.30	Tijera de poda en acero inoxidable	Und	6			
	3.31	Varilla corrugada de acero de 1/2" x 6 m	Und	20			
	3.32	Varilla corrugada de acero de 3/8" x 6 m	Und	20			
					TOTAL		

2) Plazo:	El término de duración del contrato es de cinco (5) días, 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:	1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del contrato a celebrar, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. 2. Entregar oportunamente los bienes anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio. 3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la Invitación o Pliegos de Condiciones, estudio previo y a la propuesta hecha al Municipio. 4. Garantizar la calidad de los servicios y/o productos y/o bienes, según la propuesta del contratista. 5. Para otorgar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales. 6. Cumplir con la Afiliación al sistema integral de seguridad social en salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos del pago, al término de ejecución del contrato. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios. 8. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, entre ellos el Decreto 1082 de 2015, y la legislación civil y comercial vigente. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATATE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

<table>
<tr><td></td><td>1. Cumplir a cabalidad con el Objeto del Contrato conforme a las Normas legales del orden Contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la entrega oportuna de los elementos.
2. Realizar la asistencia técnica y capacitación de cada uno de los suministros a realizar en el contexto al cual serán usados
3. Entregar a la Alcaldía Municipal de Tibú los bienes descritos según las especificaciones técnicas indicadas y el respectivo análisis de precios unitarios.
4. cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el proceso de contratación, de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.
5. El contratista debe contar con la totalidad de las cantidades requeridas, para la entrega en la Alcaldía Municipal de Tibú, Carrera 5 N.º 5-06, Barrio Miraflores, casco urbano del municipio de Tibú.
6. El contratista se compromete a mantener los precios unitarios ofertados en la propuesta.</td></tr>
<tr><td>4) Valor:</td><td>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 No. 26 0951 del 6 de noviembre de 2026, Rubros 2.3.2.02.02.009.17.05 “Servicio de apoyo para el fomento de la asociatividad”; 2.3.2.02.01.003.17.01 Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la agricultura campesina, familiar y comunitaria”; 2.3.2.02.02.009.17.01 Servicio de apoyo para la comercialización”; 2.3.2.02.02.009.17.06 “Servicio de apoyo a la implementación de mecanismos y herramientas para el conocimiento, reducción y manejo de riesgos agropecuarios”; 2.3.2.02.02.009.17.08 y 2.3.2.02.02.009.17.09 “Servicio de extensión agropecuaria</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago:</td><td>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</td></tr>
<tr><td>6) Garantía:</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>10% del valor del presupuesto oficial</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la presentación de la oferta</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7) Supervisión</td><td>El supervisor designado por el MUNICIPIO es el Secretaria de Planeación Municipal, 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.</td></tr>
<tr><td>8) Cuenta bancaria:</td><td>
<table>
<tr><td>Ahorros</td><td></td><td>Corriente</td><td></td><td>N°</td><td>XXXXXXXXXXXXX</td><td>Banco:</td><td>XXXXXXXXXXX</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9) Cláusulas excepcionales:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10) Causales de Terminación:</td><td>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.</td></tr>
</table>

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- 2024548100013; 202500000011218; 2024548100015, el 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: XXXXXXXXXX@XXXX.XXX

POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
RICHAR JAVIER CLARO DURAN Alcalde Municipal	**XXXXXXXXXXXXXXXX** Contratista
Elaboró:	
Revisó:	
Aprobó:	