INVITACIÓN PÚBLICA Nº MC-067- 2024

A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EL **APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DIA 20 DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.**

I. Descripción Sucinta de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Victoria (Caldas) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que le determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Es así, como el Municipio de Victoria, requiere realizar la condecoración a personal de la fuerza pública que presta sus servicios en la jurisdicción del municipio, teniendo en cuenta que han demostrado excelente comportamiento, servicio, respeto y vinculación a las distintas actividades sociales, culturales y deportivas tanto de iniciativa propia como con las organizadas por la Administración Municipal, Para el Municipio de Victoria ha sido primordial el reconocimiento de la fuerza pública con presencia en el territorio, que siempre se ha enaltecido su labor y trabajo arduo por la comunidad de cada uno de los integrantes que para el caso puntal es la policía y ejército nacional.

Que el reconocimiento simbólico es una forma de hacer enorgullecer aún más la labor de cada uno de los integrantes de la fuerza pública de Victoria, para lo cual se ha tomado la decisión de condecorar a aquellos miembros que por su trabajo destacado se hacen merecedores de este magno acto.

Las autoridades locales, como de la ciudadanía en general quieren rendir homenaje en el marco de la celebración del día de La Independencia a quienes tienen como fin primordial el mantenimiento de la convivencia como condición necesaria, para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y para asegurar que los habitantes de Colombia y en especial de Victoria, convivan en paz.

Temiendo en cuenta lo anterior, el ente municipal iniciará un proceso de selección de minina cuantía para proveer estos elementos bajo la clase de contrato de suministro, para condecorar y enaltecer las labores realizadas por los integrantes de la Fuerza Pública que presta sus servicios al Municipio de Victoria, supliendo la necesidad existente, en aras de garantizar la prestación de un servicio ágil, eficiente y reconocido.

La necesidad concreta que la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS pretende satisfacer es **APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DIA 20 DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.**

El requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Ficha BPIM 2024178670005.

II. Descripción del objeto a Contratar y clasificación de Bienes y servicios.

A. Objeto

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DIA 20 DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.

B. Clasificación de Bines y Servicios con el cuarto nivel del clasificador

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN	ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	GESTIÓN DE EVENTOS
90101603	SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	SERVICIOS DE CÁTERIN

III. Criterios de selección a) Requisitos habilitantes 1. Capacidad jurídica

I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)
II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).
III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).
IV. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2024 – Persona Natural: Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2024 (no mayor a 30 días). NOTA: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento de comercio en el municipio de Victoria Caldas y cuyo objeto sea el suministro de los bienes y servicios aquí requeridos con código CIIU 5611.
V. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Mínimo con el siguiente código CIIU de actividad económica: CIIU 5611.
VI. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.
VII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
VIII. Persona Jurídica: Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados al cierre del proceso y planillas de pago. – Persona Natural: Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), y planilla de pago.
IX. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
X. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
XI. Certificado de antecedentes judiciales entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
XII. Certificado medidas correctivas. entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
XIII. Hoja DE vida DAFP y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 2024 DAFP, Certificado REDAM e inexistencia de investigación delitos sexuales.

NOTA: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento de comercio en el municipio de Victoria, Caldas, cuyo objeto sea el suministro de los bienes o servicios aquí requeridos.

1. Requisito Habilitante técnico

El proponente deberá tener establecimiento de comercio especializado en expendio de comidas preparadas, localizado en el municipio de victoria, ya que la necesidad a satisfacer requiere de disponibilidad inmediata de los servicios solicitados. la demostración se hace con los siguientes documentos: **a)** Certificado registro mercantil establecimiento de comercio en Victoria, Caldas. **b)** Certificado de uso del suelo y certificado de libertad y tradición, de Victoria Caldas, donde conste la dirección del establecimiento de comercio.

Disponibilidad de tres (3) empleados para la atención oportuna tanto de los refrigerios como de la hidratación, que cuente con certificado mínimo de 40 horas de manipulación de alimentos con fecha de expedición no mayor a 5 meses de publicación de la presente invitación.

Disponer del abastecimiento de todos los productos aquí requeridos.

Contar con refrigeración permanente para la conservación de productos que se requieran, que tenga mínimo una estructura vertical de tres puertas, garantizando la separación de los diferentes productos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, allegar registro fotográfico del mismo.

Certificar que el establecimiento de comercio tiene baño, ya que es una obligación de todo establecimiento de comercio prestar el servicio de baño en los términos del artículo 88 de la ley 1801 de 2016.

El componente técnico exigido está basado jurídicamente en los conceptos No. 42019120000001323 del 08 de abril de 2019 y No.4201911000000622, del 04 de diciembre de 2019, de Colombia compra eficiente, ente rector de la contratación en Colombia.

2. Requisitos de experiencia técnica:

Con el fin de acreditar la experiencia deberá anexar a su propuesta certificado o copia de dos (2) contratos ejecutados con entidad pública y/o privada, cuyo objeto incluya objeto similar al de la presente invitación pública, con conceptos como actividades de logísticas o suministro de refrigerios o alimentación empacada.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o beneficiario que certifica
- Nombre del contratista o ejecutante a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato y/o elementos suministrados
- Valor del contrato o del suministro.
- Fecha de iniciación del contrato o suministro.
- Fecha de terminación del contrato o suministro.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

En caso que las certificaciones no cumplan con los requisitos antes señalados, se deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación de donde se puede extraer lo antes requerido.

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

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.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

1. Factor de evaluación

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor Económico	X

IV. Características técnicas de los elementos a suministrar

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Sándwich con pan extragrande, jamón de pavo, queso chédar y salsas en empaque individual en papel mantequilla	UNIDAD	300

2	Jugo en envase individual de 200 ML	UNIDAD	300
3	Agua en bolsa por 360 ML	UNIDAD	300

Obligaciones del contratista:

1.1.1. Entrega de refrigerios a cada uno de los asistentes al evento (sandwich y jugo en caja para 300 personas)
1.1.2. Apoyo en la organización de sillas, carpas y actos protocolarios.
1.1.3. Apoyo en la entrega de hidratación a cada uno de los asistentes al evento (bolsa con agua para 300 personas)
1.1.4. El Contratista deberá Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.
1.1.5. Acreditar el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales en los casos en que por ley se deban cancelar según lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1.2. Obligaciones Generales:

1.2.1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
1.2.2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
1.2.3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha al Municipio.
1.2.4. Garantizar la calidad del servicio ofertado, según la propuesta del contratista.
1.2.5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando sean exigidas).
1.2.6. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.
1.2.7. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
1.2.8. 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 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
1.2.9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
1.2.10. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
1.2.11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
1.2.12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
1.2.13. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
1.2.14. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.
1.2.15. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
1.2.16. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
1.2.17. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la alcaldía de Victoria Caldas.
1.2.18. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, el acta final y acta de liquidación.
1.2.19. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.

1.2.20. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
1.2.21. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
1.2.22. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.
1.2.23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

V. Valor Estimado del Contrato y su justificación

A. Valor

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 758,** por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00) M/Cte.

B. Justificación

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas. Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00) M/Cte. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

C. Forma de Pago

La Alcaldía Municipal de Victoria Caldas pagará el valor del contrato, en un solo pago una vez se presente el suministro objeto del contrato, teniendo en cuenta para ello la aprobación del servicio certificado por el supervisor, la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

VI. Plazo de Ejecución del Contrato

El término de duración será de cinco (5) días calendario a partir de la fecha del acta de inicio.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

VII. Certificado Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante se soporta mediante **C.D.P. 758,** por valor de **$2.500.000**, expedido en fecha 13 de julio de 2024, por la oficina de Presupuesto municipal.

VIII. Plan de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra en el Plan de Adquisiciones aprobado para el municipio vigencia 2024.

IX. Banco de Proyectos de Inversión Municipal: 2024178670005.

X. Impuestos municipales

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Fondo de seguridad	5%	Del Valor del contrato (antes de IVA)

XI. Garantías para el Proceso de Contratación

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en base en el análisis de riesgo del presente estudio previo, la Alcaldía Municipal exige la constitución de garantía a cargo del contratista así: Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	PreContractu	Contractu	Postcontractu	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV.	Por el término del contrato.
otros			X	NO		

XII. Consulta del proceso.

Los interesados en el presente proceso pueden consultarlo en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

XIII. Entrega de propuestas.

Los proponentes podrán cargar la oferta y presentarla en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora establecidas en el cronograma adjunto.

XIV. Designación de Evaluador

La evaluación del presente proceso estará a cargo de la secretaría de Gobierno Municipal.

XV. Procedimiento de selección.

En atención a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección será el siguiente:

Una vez recibidas las propuestas la Entidad las comparará para establecer cuál de ellas presentó el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Los requisitos habilitantes exigidos serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo, al cual se le adjudicará el contrato siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Si el primer oferente no cumple con los requisitos exigidos, la Entidad podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

Si ninguna de las propuestas presentadas cumple con lo exigido, la Entidad podrá repetir el proceso de selección.

Se podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

En caso de empate a menor precio, el municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de la entrega de las mismas.

XVI. Causales de rechazo de la oferta.

Serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes situaciones:

1. Presentar propuesta por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Publica.

2. Presentar varias propuestas el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona.

3. Que la carta de presentación de la propuesta, no se encuentre firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el proponente persona natural o el apoderado, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta. **Anexo N° 1**.

4. Presentar documentos en la propuesta con tachaduras, raspaduras, enmendaduras y reforma con corrector que no se encuentren debidamente convalidadas con la firma o la rúbrica del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso.

5. No presentar o no firmar el **Anexo N°2** (carta de compromiso anticorrupción) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.

6. No presentar o no firmar el **Anexo N°3** (Oferta Económica) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.

7. Si el proponente no subsana o no lo hace correctamente respecto de la información o documentación solicitada por el Municipio de Victoria, antes de la fecha prevista para la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta.

8. Cuando se compruebe en el proceso de contratación que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces o no correspondan a la realidad de lo afirmado por el oferente.

9. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta invitación.

10. Estar incurso el proponente, en alguna de las causales de incompatibilidad, de inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución, o en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 1, 2, 3, 4, 5, y 84 No. k y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes que regulen la materia.

11. Cuando el proponente omita o cambie los ítems de las características técnicas de los elementos a suministrar.

12. Cuando el valor de la propuesta este por encima del presupuesto, teniendo en cuenta el valor oficial del proyecto.

NOTA: Cuando una propuesta se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, La Alcaldía se abstendrá de evaluarla.

XVII. Convocatoria veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 el Municipio de Victoria convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba. Para la solicitud de copias de los documentos que se generen en el mentado proceso de selección las veedurías deberán estarse a lo dispuesto por el artículo 24 del C.C.A.

XVIII. Contrato.

La comunicación de aceptación de la oferta y la misma constituirán el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

XIX. Supervisión del contrato.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal o quien el Alcalde designe.

XX. Clausula penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como pago anticipado de los perjuicios que pudieran ocasionarse.

El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que le adeude al contratista

XXI. Liquidación del contrato

La liquidación de los contratos se hará en el momento en que se reciba a satisfacción los Bienes y Servicios por parte de la Entidad.

XXII. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	16/07/2024 15:30 *
Publicación de estudios previos	16/07/2024 15:30 *
Plazo para recepción de observaciones	17/07/2024 15:30 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	17/07/2024 15:30
Respuesta a las observaciones a la invitación	17/07/2024 15:40
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	17/07/2024 15:45 *
Plazo máximo para expedir adendas	17/07/2024 15:50 *
Presentación de Ofertas	18/07/2024 15:55 *
Apertura de sobres	18/07/2024 16:00 *
Informe de presentación de ofertas	18/07/2024 16:05 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	18/07/2024 16:10 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	19/07/2024 16:10 *
Aceptación de ofertas	19/07/2024 16:15 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	19/07/2024 16:20
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	19/07/2024 16:25
Plazo de validez de las ofertas	8 * Días *

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado en contratación

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Caldas

REFERENCIA: Invitación de Mínima cuantía **No MC-0xx-2024**

El presente suscrito: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acuerdo con la invitación pública, presentamos la siguiente propuesta para el xxxxxxxxx, en caso que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la Incitación Publica y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente Convocatoria Pública: (especificar el número y fecha de adendas) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

NOMBRE:
C. C. No. / O NIT: Dirección:
Dirección electrónica:
Telefax: _____ Celular: _____ Ciudad:

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Cra 6 Nº 9-25.
Caldas

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (Nombre del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso Anticorrupción con el MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso de contratación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MUNICIPIO DE VICTORIA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de contratación o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el MUNICIPIO pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

Nombre del proponente C. C.
No.

ANEXO N° 3

PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

Señores
Alcaldía Municipal de Victoria Caldas Ciudad.

REF: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-0X-2024.

Estimados Señores,

La empresa_____identificada con el NIT: _____, domiciliada en la ciudad de_____, representada legalmente por _____identificado con la cédula de ciudadanía C.C_____ de _____presento oferta técnica y económica en el proceso de la referencia bajo las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Sándwich con pan extragrande, jamón de pavo, queso chédar y salsas en empaque individual en papel mantequilla	UNIDAD	300
2	Jugo en envase individual de 200 ML	UNIDAD	300
3	Agua en bolsa por 360 ML	UNIDAD	300
VALOR TOTAL			

VALOR DE LA OFERTA INCLUIDO IVA: _____ PESOS (XX.XXX.XXX) M/CTE.

Nombre del Proponente: _____
(Firma del representante legal del proponente persona Jurídica
Firma del Proponente Persona Natural)
C.C. Nit. Dirección comercial del Proponente: Teléfono