INVITACIÓN PÚBLICA
(Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015)

INVITACIÓN Nº	**MC-037-2024**	**FECHA**	**24 DE JULIO DE 2024**
1. OBJETO	**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA PARA LA ATENCION DE DIFERENTES EVENTOS VISITAS O REUNIONES EN EL MARCO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

El municipio de Villapinzón contratará **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA PARA LA ATENCION DE DIFERENTES EVENTOS VISITAS O REUNIONES EN EL MARCO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.** el cual contendrá las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	REFRIGERIO COMPUESTO POR: Solido; Sándwich frío de pan el cual incluye tomate, lechuga, queso, y jamón o pastel de pollo, o empanda, o arepa, o ponqué, o torta o croissant de mínimo 100 gramos, bebida; jugo en envase tetra pack o en gaseosa en envase de retornable o bebida láctea de mínimo 200 ml, fruta de cosecha; manzana o pera, o banano, etc., deberá ir empacado en bolsa de papel biodegradable. Incluye logística de entrega.	1
2.	DESAYUNO COMPUESTO POR: fruta, huevos al gusto, bebida caliente, jugo y pan, caldo de costilla, chocolate o café y pan o envuelto, almojábana y chocolate o café	1
3.	Compuesto por: sopa o fruta, arroz, papa, principio, proteína, y jugo o gaseosa.	1

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

2.1. CODIGOS UNSPSC

DESCRIPCION ELEMENTO

Clasificación UNSPSC	Producto
93131608	Servicios de suministro de alimentos
90101802	Servicios de comidas a domicilio

3. VALOR TOTAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**

4. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2024, de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN	VALOR A AFECTAR
2.7 1 45 4599 1000 4599037 119 2024258730003 01	$ 4.000.000

	Recursos Propios	
	Tota	**$4.000.000**
	CDP Nro. 2024000498 del 18 de julio de 2024	
5. FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante actas de recibo parciales, de acuerdo a los suministros que se hagan durante el respectivo periodo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, la frecuencia de presentación de cobro es mínimo mensualizada.	
6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	N/A.	
7. PLAZO DE EJECUCION	Hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto.	
8. OBLIGACIONES	**8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Asumir todos los costos directos e indirectos dentro del desarrollo del proceso contractual de suministro. **2.** Realizar la entrega descrita en el objeto de manera oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas. **3.** Atender las indicaciones, correcciones e instrucciones que le imparta el funcionario que sea señalado por la Alcaldía Municipal como supervisor del contrato. **4.** Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido. **5.** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. **6.** Entregar informe de actividades, registro fotográfico, cuenta de cobro y pago de parafiscales. **7.** Y las demás derivadas del presente contrato **8.2. OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	

	8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. **11.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso, so pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **14.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
8. ANAISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS	La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos Financieros***: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros. ***Riesgos Económicos***: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que	Consecuencia de	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Impacto después del Tratamiento	¿Afecta el	Persona responsa	Fecha estimada	Fecha estimada	Monitoreo y revisión

												Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operaciones	Se presenta	Puede variar el	2	3	5	Riesgo alto	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operaciones	Se presenta	Puede variar el	2	3	5	Riesgo medio	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Fecha de adjudicaci	Liquidación del	Supervisión	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta	Desequilibrio	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	1	3	4	Si	Supervisor	Desde la legalizació	Liquidación del	Supervisión	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta	Controversias post –	2	2	4	Riego bajo	Entidad	1	2	3	No	Supervisor	Desde la legalizació	Liquidación del	Supervisión	Mensual

Dentro de los Tres (3) días siguientes a la publicación de la carta de aceptación en el SECOP, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía única otorgada a través de una compañía aseguradora o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la superintendencia financiera que ampare los siguientes riesgos: 1) El Cumplimiento del contrato equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y hasta su liquidación que para el presente contrato es de cuatro (4) meses posteriores al término de ejecución.

Adicionalmente, el CONTRATISTA se compromete a que en caso de que alguno de los elementos suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las condiciones de calidad exigidas, deberá reponerlo en un término no mayor a un (1) día hábil contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 respecto de la mínima cuantía establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

	6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:
a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
9. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.
10. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SECOP 2
Publicación de la invitación pública y estudios previos	24 de julio de 2024	www.contratos.gov.co
Plazo para recepción de observaciones a la invitación	Hasta el 25 de julio de 2024 hasta las 3:00 p.m.	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar manifestaciones de interés limitar la convocatoria a MiPyme	Hasta el 25 de julio de 2024 hasta las 3:00 p.m	www.contratos.gov.co
Respuesta a las observaciones de la invitación	25 de Julio de 2024	www.contratos.gov.co
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a mipyme o si podrá participar cualquier interesado	25 de julio de 2024	www.contratos.gov.co
Plazo para suscribir adendas	25 de julio de 2024 hasta las 7:00 p.m.	www.contratos.gov.co
Plazo máximo para entrega de propuestas	26 de julio de 2024 hasta las 9:00 a.m.	www.contratos.gov.co
Apertura de ofertas	26 de julio de 2024	
Evaluación de las ofertas	26 de julio de 2024	www.contratos.gov.co

Publicación del Informe de evaluación	26 de julio de 2024	www.contratos.gov.co
Traslado del informe de Evaluación a los proponentes	29 de Julio de 2024	www.contratos.gov.co;
Plazo para subsanar	29 de julio de 2024 hasta las 3:00 p.m.	www.contratos.gov.co
Respuesta observación informe de evaluación	30 de julio de 2024	www.contratos.gov.co
Publicación de la comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	30 de julio de 2024	www.contratos.gov.co

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través de la SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO DEL ALCALDE o a quien el ordenador del gasto delegue.
13. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • CLAUDIA MARCELA GARCIA TORRES – secretaria ejecutiva Del Despacho Del Alcalde
14. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURÍDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. • Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. • Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC • Certificado REDEAM • Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar o estado (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

- Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado.
- Oferta económica y técnica debidamente firmada.

15.2 EXPERIENCIA

El proponente debe presentar Dos (2) contratos con entidades públicas o privadas con objeto igual o similar al de la presente invitación (Suministro de alimentos). Uno (1) de los contratos deberá tener experiencia específica con entidades públicas en suministro de alimentos. Debe allegar copia del contrato con acta de terminación o certificación expedida por el contratante donde conste nombre de las partes, valor ejecutado, fecha de inicio, fecha de terminación y objeto.
La sumatoria del valor ejecutado de los dos contratos aportados como experiencia deberá ser mayor o igual a Dos (2) veces el presupuesto oficial del presente

Se debe aportar copia de los contratos con sus respectivas actas de terminación o liquidación, o certificación de la entidad contratante.

15.3 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente para poder participar en el presente proceso deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos,

EL PROPONENTE debe contar con un equipo técnico mínimo de trabajo conformado por:

Coordinador alimentario:

1 Profesional en Nutrición y Dietética con experiencia profesional de 5 años y experiencia especifica de mínimo 5 contratos como Nutricionista dietista en actividades de salud pública, nutrición, y/o seguridad alimentaria.

EL PROPONENTE debe contar con un equipo técnico mínimo de trabajo conformado por:

2 personas de apoyo logístico: Bachiller certificado con curso de manipulación de alimentos.

Para garantizar que se tiene la disponibilidad de este personal de logística el proponente deberá anexar junto con la propuesta los siguientes documentos.

- Hoja de vida
- Certificados de título obtenido y que sean verificables.
- Carta de disponibilidad del personal ofrecido.

CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento constituye CAUSAL DE RECHAZO dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Anexo correspondiente a ESPECIFICACIONES del presente pliego de condiciones y los estudios previos. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los

	requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados. Para la elaboración, manipulación y distribución de alimentos: Programa y protocolo de conservación y manipulación de alimentos, de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 donde establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, así como las buenas prácticas de manufactura "BPM", con el fin evitar enfermedades por manipulación y/o contaminación cruzada. Metodología para la entrega del suministro correspondientes al contrato del presente proceso de contratación.
	1.4. CAPACIDAD FINANCIERA
	No se tendrá en cuenta este factor
	15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	No se tendrá en cuenta este factor
GARANTÍA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Calidad del servicio	Duración del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Duración del contrato y doce (12) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.

	Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, 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.
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

ELABORÓ	APROBÓ
CLAUDIA MARCELA GARCIA TORRES Secretaria Ejecutiva Del Despacho Del Alcalde	**GILDARDO MELO GARNICA** Alcalde Municipal

Revisó: Yolima Zamora García / Asesor externo contratación

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y GILDARDO ANSISAR MELO GARNICA, Mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de representante legal de EL MUNICIPIO, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que EL MUNICIPIO adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto:----------
2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día xx del mes de xxxxxx de 2024.

EL PROPONENTE **LA ENTIDAD**

_____ _____

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO N°:

Respetados señores:
Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:
1. PROCESO N°:

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías:-
_____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.

9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
e-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA PARA LA ATENCION DE DIFERENTES EVENTOS VISITAS O REUNIONES EN EL MARCO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	REFRIGERIO COMPUESTO POR: Solido; Sándwich frío de pan el cual incluye tomate, lechuga, queso, y jamón o pastel de pollo, o empanda, o arepa, o ponqué, o torta o croissant de mínimo 100 gramos, bebida; jugo en envase tetra pack o en gaseosa en envase de retornable o bebida láctea de mínimo 200 ml, fruta de cosecha; manzana o pera, o banano, etc., deberá ir empacado en bolsa de papel biodegradable. Incluye logística de entrega.	1
2.	DESAYUNO COMPUESTO POR: fruta, huevos al gusto, bebida caliente, jugo y pan, caldo de costilla, chocolate o café y pan o envuelto, almojábana y chocolate o café	1
3.	Compuesto por: sopa o fruta, arroz, papa, principio, proteína, y jugo o gaseosa.	1

NOTA: El valor de la propuesta incluye todo costo por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.
Valor total en letras:
Valor total en número:

FIRMA DEL PROPONENTE
Nombre
C.c.
NIT.