**INVITACIÓN PÚBLICA**
**10-03-02-002-2025**
(abril 07 de 2025)

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
**LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.2.1.2.1.5.1 A 2.2.1.2.1.5.4., LEY 2069 DE 2020**

El Concejo de Venecia, Antioquia, Entidad Territorial identificada con NIT. 890980764-1 se encuentra interesado en la obtención de ofertas para celebrar contrato conforme con las siguientes especificaciones:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

**INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II**
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico concejo@venecia-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de enero de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo

de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

**Procedimiento en caso de falla general:**
En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Concejo de Venecia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

**a. Presentación de ofertas:**
Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del

certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la Entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

**b. Otras actuaciones del proceso:**
Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

**Procedimiento en caso de fallas particulares:**
Las Fallas Particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del Secop II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad Secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

**INFORMACIÓN GENERAL:**

**1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

**1.1. OBJETO:** CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS PREPARADOS, TALES COMO DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y REFRIGERIOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA - ANTIOQUIA.

**1.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC**

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| Segmento: | 50000000 | Alimentos, bebidas y tabaco. |
| Clase: | 50190000 | Alimentos preparados y conservados. |
| Familia: | 50192700 | Platos combinados y empaquetados |
| Producto: | 50192701 | Comidas combinadas frescas |

**2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

**Especificaciones del bien, características y cantidades:** El futuro contratista debe tener en cuenta para el desarrollo del objeto contractual los siguientes aspectos como condiciones técnicas para su cumplimiento:

| ÍTEM | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Desayuno | Raciones alimentarias (desayunos). | Las cantidades de raciones | A demanda. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | Almuerzo | Raciones alimentarias (almuerzos). | (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios) podrán ser variadas según necesidad de solicitud de suministro. | A demanda. |
| **3** | Cena. | Raciones alimentarias (Cenas) | | A demanda. |

| **MINUTA DESAYUNO** | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE** | **DESCRIPCIÓN** | **TAMAÑO PORCIÓN** |
| Proteína | Huevo, Carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc. | 125 gr |
| Acompañamiento | Pan, arepa, croissant, porción de arroz, etc. | 80 gr |
| Bebidas calientes | Café, chocolate, milo, etc. | 250 cc |

| **MINUTA ALMUERZO O CENA** | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE** | **DESCRIPCIÓN** | **TAMAÑO PORCIÓN** |
| Jugo o Porción de fruta | Cualquier fruta/sabor | 250 cc |
| Sopa | Variedad en sopas (verduras, pasta, etc.) | 220 cc |
| Proteína | Carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc | 125 gr |
| Cereal | Arroz blanco o combinado. | 80 gr |
| Alimento energético | Papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón. Etc. | 100 gr |
| Leguminosa | Fríjol, arveja, lenteja, etc | 60 gr. |
| Ensalada cruda o verdura cocida | Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc. | 100 gr. |

**OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES:** El suministro objeto del presente estudio previo deberá estar en óptimo estado y calidad, además el contratista deberá

cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en las distintas entregas, así:

1. Acatar de manera inmediata las observaciones y requerimientos que le formule el supervisor del contrato.
2. Informar al supervisor del contrato, de las novedades que surjan durante la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir con las entregas según las especificaciones técnicas.
4. Entregas con calidad y oportunidad, según los pedidos realizados por el supervisor.
5. Entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, sin dilaciones y retardos para no ocasionar perjuicios a la administración.
6. Garantizar la calidad de las entregas en un 100%.
7. Presentar la cuenta de cobro o factura de venta de forma oportuna con los anexos para que sea revisada por la supervisora del contrato.

Las entregas del suministro serán por demanda según las necesidades de la entidad durante el transcurso de la ejecución del contrato, esto es, los pedidos serán cuantos la entidad determine y serán solicitados por el Secretaria General de la Corporación, Supervisor del contrato.

**CONDICIONES INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**
**Generales:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Solicitar al Concejo la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual.
4. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Concejo para el efecto.
5. Aportar copia de ultima planilla de pago de la seguridad social y parafiscales
6. Autorizar al Concejo para que este a su vez solicite los antecedentes judiciales, de policía, profesionales o disciplinarios que se requieran y si es el caso cancelar los derechos pertinentes a cargo de estos.

**En cumplimiento del objeto contractual descrito en la cláusula anterior el contratista durante el término de este contrato deberá:**

1. Suministrar los elementos descritos en las condiciones técnicas de iguales o mejores condiciones técnicas y de garantía.
2. Realizar de manera oportuna dentro del plazo o antes del plazo la entrega de los elementos contratados.
3. Cumplir con en el día y horario que señale la administración municipal, con el grupo musical y la logística de para que los mismos puedan desempeñar sus actividades.
4. Gestionar y coordinar la asistencia de los artistas objeto del presente contrato.
5. Garantizar el pago de honorarios a los artistas.
6. Mantener diálogos oportunos con el supervisor del presente contrato.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**
En virtud del presente contrato el Concejo se obliga a:

1. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
2. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
3. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
4. Pagar al contratista en la forma y tiempo pactados.
5. Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
6. Recibir en el plazo convenido en el objeto del contrato

**Supervisión:** El Concejo de Venecia, verificará la calidad de la prestación del servicio y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a **cargo de la Secretarìa General.**

**Lugar de Ejecución**, para todos los efectos resultantes del contrato el domicilio será el Municipio de Venecia – Antioquia.

**Tipo de Contrato**: Mínima Cuantía.

**EL VALOR DEL CONTRATO:** EL VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L

($16.834.000) este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. La contratación se llevará a cabo con sujeción al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000025 del 07/01/2025, amparado en el Rubro 2.1.1.02.02.006 Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($ 7.000.000 ) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.0000317 del 04 de abril amparado en el Rubro 2.1.2.02.02.006 comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por valor de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 9.834.000)

Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

**IMPUESTOS:**

| **IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES** | **PORCENTAJE** | **BASE** |
|---|---|---|
| Estampilla Pro Cultura (art. 159-164) | 1,5% | Valor de cada pago |
| Estampilla Pro bienestar del adulto mayor (art. 165 - 176) | 4,0% | Valor de cada pago |
| Estampilla pro Hospital (art. 177 y 178) | 1,0% | Valor de cada pago |
| Estampilla pro Deporte | 2,0% | Valor de cada pago |
| Estampilla Pro Justicia Familiar | 2,0% | Valor de cada pago |
| Compras Generales Declarantes | 2.5% | Valor de cada pago |

| | | |
|---|---|---|
| Reteica (Articulo 31) | 0.80% | Valor de cada pago |
| IVA Compras | 15.0% | Valor de cada pago |

**FORMA DE PAGO:** El Municipio de Venecia, Antioquia pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: **Se realizarán pagos parciales** de acuerdo a los suministros efectivamente entregados y previa presentación de la factura o cuenta de cobro, informe de supervisión, constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad social y Parafiscales.

**Parágrafo 1:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Venecia, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para el compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

**Parágrafo 2:** Con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del municipio de Venecia, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

**3. PLAZO:** El plazo estimado para el contrato es a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar los recursos, lo que ocurra primero, sin superar la presente vigencia fiscal.

**4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:** El Concejo de Venecia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.

3. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
4. Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
6. Cuando el valor de la propuesta registrada en la plataforma SECOP II difiera con la oferta económica discriminada en los documentos anexos.
7. Cuando el valor antes de IVA en la plataforma SECOP II, sea diferente al del sobre económico.
8. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
9. Cuando la propuesta presentada haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
10. Cuando el PROPONENTE PERSONA NATURAL no presente registro mercantil o cuando sus códigos de actividades económicas inscritas en el RUT no correspondan a la actividad económica relacionada con el objeto contractual.
11. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
12. Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
13. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
14. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado el Concejo.
15. Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Concejo al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
16. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
17. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.

18. Cuando el proponente presente una propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
19. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
20. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió relacionar un contrato adjudicado o en ejecución, su propuesta será desestimada.
21. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
22. Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
23. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en éste proceso.
24. Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
25. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
26. Cuando el valor de la propuesta resulte con valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

## 5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación publica, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado.

Respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOP.

## 6. CRONOGRAMA:

En presente proceso de Mínima cuantía se deberá tener en cuenta el siguiente cronograma:

| NUM. | ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|---|---|---|
| 1 | Publicación de la invitación. | 07 de abril de 2025 |
| 2 | Publicación Estudios Previos. | 07 de abril de 2025 11:00 a.m. |
| 3 | Plazo para presentación de Observaciones a la Invitación. | 08 de abril de 2025 hasta las 14: 00 p.m. |
| 4 | Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme. | 08 de abril de 2025 hasta las 14: 00 p.m. |
| 5 | Respuesta Observaciones a la invitación. | 08 de abril de 2025 hasta las 16:00 p.m. |
| 6 | Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado. | 08 de abril de 2025 hasta las 16:30 p.m. |
| 7 | Plazo máximo para Expedir de Adendas. | 08 de abril de 2025 hasta las 18:00 p.m. |
| 8 | Presentación de Ofertas. | 09 de abril de 2025 hasta las 18: 00 p.m. |
| 9 | Apertura de sobres. | 09 de abril de 2025 hasta las 18:10 p.m. |
| 10 | Informe de presentación de ofertas. | 09 de abril de 2025 hasta las 18:30 p.m. |
| 11 | Publicación del Informe de evaluación y Verificación - Solicitud de documentos a subsanar. | 10 de abril de 2025 a las 9: 00 a.m. |
| 12 | Presentación de observaciones al informe de evaluación. | 10 de abril de 2025 hasta las 12:00mm |
| 13 | Respuesta observaciones al informe de evaluación. | 10 de abril de 2025 a las 18: 00 p.m. |
| 14 | Publicación de la comunicación de | 11 de abril de 2025 a las 12:00 |

| | | |
|---|---|---|
| | aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento. | |

## 7. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el contenido de la Ley 2069 de 2020 y de los artículos 1 y 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica, la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, correspondiente al procedimiento establecido para el proceso de mínima cuantía, estipulando la posibilidad de presentación por parte de interesados en el proceso, para limitar la convocatoria a MIPYMES, el cronograma del presente proceso de invitación pública contempla el término establecido ***con el fin de que los interesados manifiesten su interés***, con el lleno de los requisitos que se establecen en este ítem.

Para el efecto, la entidad Estatal, debe recibir, dentro del término establecido en el cronograma, por lo menos dos (2) solicitudes por parte de Mipymes nacionales para limitar la convocatoria, debiendo aportar junto con la solicitud de limitación a MIPYME, los siguientes documentos:

1. Diligenciar anexo solicitud para limitar convocatoria a Mipymes
2. Certificado de existencia y representación legal, si se trata de persona jurídica.
3. Registro Mercantil, si se trata de una persona natural que ejerce una actividad mercantil.
4. Copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de una persona natural que no está obligada a inscribirse en el Registro Mercantil.
5. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y su respectivo certificado de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, en caso que aplique.

## 8. LIMITACIÓN A MIPYME TERRITORIALES

El presente proceso puede ser limitado a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el **municipio de Venecia Antioquia.** Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

## 9. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

**10. INVITACIÓN Y ADENDAS:**

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

**11. CRITERIO DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

**Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección. El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:**

a. El Concejo Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA, dejando constancia mediante acta de cierre. En caso de empate en el menor precio para el Concejo Municipal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto

b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. El Concejo Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

f. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

**12. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:** Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

**OFERTA ECONÓMICA:**
Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto. El proponente deberá cotizar en su totalidad el servicio objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, discriminar el valor del IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el servicio.
Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana. El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso por cada uno de ellos.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.

**13. CAPACIDAD JURÍDICA:**
En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 artículo 90).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados. Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:
(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación. Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.
El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

**A.** Carta de presentación de la oferta, El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Formulario Nro. 1 – Modelo Carta de Presentación incluido dentro de la Invitación, suscrita por el proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
**B.** Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máxima de 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso).
**C.** El objeto social debe ser acorde con el objeto de la presente necesidad.
**D.** Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.
**E.** Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
**F.** Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
**G.** Copia de la cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
**H.** Hoja de Vida de la función pública
**I.** Certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).
**J.** Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona jurídica y de su representante legal y si es persona natural del proponente).
**K.** No inclusión en el sistema de información del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC El proponente deberá en centrarse al día en el pago de las multas establecidas en el nuevo Código de policía. (puede consultarse https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

**L.** Boletín de Responsables Fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República. (de la persona jurídica y de su representante legal y si es persona natural del proponente).
**M.** Certificado de inhabilidad por delitos sexuales
**N.** Certificado REDAM
**O.** Tener definida la situación militar (si es hombre – copia de la **libreta militar**).
**P.** Registro Único Tributario.
**Q.** Certificación Bancaria
**R.** Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse: el proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito 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 el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar).
**S.** Acreditar que cuenta con establecimiento comercial en el municipio de Venecia Antioquia.
**T.** Acreditar que cuenta con pago de industria y comercio en el municipio de Venecia Antioquia

## 14. EXPERIENCIA:

Solo participarán los proponentes que acrediten **dos (02) certificados** de contratos o copia de dos contratos ejecutados con **Entidades Públicas o Privadas**, expedidos y suscritos por el contratante, con objetos relacionados al de la presente convocatoria. La sumatoria del valor de los mencionados contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

## 16.1. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYME:

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 respecto de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se deben establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. En este sentido, para el presente proceso de selección se establece el siguiente criterio diferencial: El proponente que cuente con la calidad de MiPymes, de acuerdo a los criterios de clasificación empresaria, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar experiencia de hasta TRES (3) contratos ejecutados, cuyo objeto, alcance y/o obligaciones estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

La sumatoria deberá ser igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El proponente plural podrá acreditar la experiencia antes señalada en hasta TRES (3) contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresados en SMMLV, tal y como se mencionó anteriormente.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán

si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

## 15. CAPACIDAD FINANCIERA

En el presente proceso el pago se hará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; por lo tanto, no se exigirá capacidad financiera.

## 16. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

La escogencia del contratista recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo y que cumpla con las condiciones establecidas.

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

## 17. EVALUACIÓN:

De acuerdo a Resolución 0322 del 14 de octubre 2016 en el ARTICULO 2°: En los procesos de mínima cuantía, los Estudios Previos y la evaluación podrá ser efectuada por el Secretario de Despacho del área de gestión que corresponda el objeto; para este caso la evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará **encargado la Secretaria General de la Corporación.**

Los responsables de la evaluación examinaran cual fue la oferta con el menor precio y en ella harán la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, en caso de que este no cumpla con los mismos se procederá a verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarara desierto el proceso.

## 18. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

## 19. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

**En desarrollo del inc. 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.**

## 20. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN:

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II www.contratos.gov.co

### ➢ ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán mediante la página web www.contratos.gov.co Plataforma Secop II en la hora y el día estipulado en el cronograma. **No se recibirán propuestas enviadas por correo ni entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.**

## 21. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

### ➢ CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:
Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Venecia. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Venecia, Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9º de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

## 22. 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, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de Venecia. Puede consultar su estado en la página web www.contraloria.gov.co

## 23. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS:

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:
Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

**Para personas naturales:**

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de

seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

## 24. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

Por tratarse de un contrato de mínima cuantía, considerando la naturaleza del contrato, la entidad no estima conveniente exigir al oferente constituir a favor del municipio de Venecia.

## 25. PÓLIZAS:

El decreto reglamentario N°.1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.4 reza:

“Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.”

Habida consideración que los riesgos vinculados con el presente proceso de contratación son mínimos y que el pago de los servicios, obras o bienes se cancelan contra entrega; no se exigirá la constitución de póliza en su defecto se optara por mecanismos idóneos para hacer el control del contratista tales como es una interventoría cercana realizada mes a mes, así como también la aplicación de multas como medio de encausar al contratista, de lo anterior se dejó constancia en el estudio previo.

Es obligación del Contratista asumir los gastos que se deriven tanto de la constitución de la Garantía Única, como de la ampliación de la vigencia de la misma.

**Restablecimiento o ampliación de la garantía.**
El contratista estará obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato, o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía facultará al CONCEJO para declarar la caducidad del contrato.

**Reposición de la garantía.**

El contratista se obligará para con EL CONCEJO a reponer hasta el monto de la Garantía Única cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por EL CONCEJO, éste podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Dado en el Municipio de Venecia, Antioquia el día siete (07) días del mes de abril de 2025.

"Original firmado"
**Marta Cecilia Herrera**
Presidenta

| FUNCIONARIO | NOMBRES | CARGO | FIRMAS | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró | Adriana Marcela Montoya Cardona | Secretaria General | | 07/04/2025 |
| Aprobó | Marta Cecilia Herrera | Presidenta Concejo Municipal | | 07/04/2025 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, la presentamos para la firma. | | | | |

**FAVOR DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

**ANEXOS:**

**FORMULARIO No. 1**

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **10-03-02-002-2025**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha,

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA
Cr. 51 # 50 - 19 Parque Principal

Referencia: Proceso de Contratación Selección de Mínima Cuantía No.10-03-02-002-2025

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal, en nombre y representación de), Identificado con cédula de ciudadanía CC/Nit No. _____ de _____, de acuerdo con la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. **10-03-02-002-2025**, cuyo objeto consiste en CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS PREPARADOS, TALES COMO DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y REFRIGERIOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, hago la siguiente propuesta económica: (**valor de la propuesta en letras y números**), detallada a través del FORMULARIO No. 2, que adjunto a la presente comunicación, y en caso de ser aceptada me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Selección de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación.
4. Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
5. Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación.
6. Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Selección de mínima cuantía.
7. Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados.

De igual manera me obligo para con el CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA, a informar todo cambio de mi residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de esta contratación, hasta su liquidación final.

Proponente: _____(Firma autógrafa)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE
CC/Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____, Teléfono: _____

**FORMULARIO Nº 2**
**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°.10-03-02-002-2025**

Ciudad y fecha,

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA
Carrera: 51 # 50 - 19 Parque Principal.

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal, en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta **10-03-02-002-2025**, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de mínima cuantía No., cuyo objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS PREPARADOS, TALES COMO DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y REFRIGERIOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA - ANTIOQUIA.

**ESPECIFICACIONES.**

El contratista **prestará el servicio** al Concejo de Venecia los siguientes elementos conforme con las especificaciones descritas en la siguiente ficha técnica y los estudios previos:

| ÍTEM | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Desayuno | Raciones alimentarias (desayunos). | Las cantidades de raciones (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios) | A demanda. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | Almuerzo | Raciones alimentarias (almuerzos). | podrán ser variadas según necesidad de solicitud de suministro. | A demanda. |
| **3** | Cena. | Raciones alimentarias (Cenas) | | A demanda. |

| **MINUTA DESAYUNO** | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE** | **DESCRIPCIÓN** | **TAMAÑO PORCIÓN** |
| Proteína | Huevo, carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc. | 125 gr |
| Acompañamiento | Pan, arepa, croissant, porción de arroz, etc. | 80 gr |
| Bebidas calientes | Café, chocolate, milo, etc. | 250 cc |

| **MINUTA ALMUERZO O CENA** | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE** | **DESCRIPCIÓN** | **TAMAÑO PORCIÓN** |
| Jugo o Porción de fruta | Cualquier fruta/sabor | 250 cc |
| Sopa | Variedad en sopas (verduras, pasta, etc.) | 220 cc |
| Proteína | Carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc | 125 gr |
| Cereal | Arroz blanco o combinado. | 80 gr |
| Alimento energético | Papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón. Etc. | 100 gr |
| Leguminosa | Fríjol, arveja, lenteja, etc | 60 gr. |
| Ensalada cruda o verdura cocida | Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc. | 100 gr. |

VALOR TOTAL DE LA OFERTA CON IVA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO Nº 3
## CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores
**CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA**
Dirección:
**ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes**

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal.

**Nota: Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse si es PERSONA NATURAL, con el recibo de pago y si es PERSONA JURÍDICA mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal**

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

## ANEXO Nº 4
## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores
**CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA**
Carrera 51 Nº 50-19
El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así:
*Artículo 8º*
*(…)*
*j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.*

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.

Dado en el Municipio de ------ a los ------ del mes-------- de 2025

_____
**Nombre y firma del Representante Legal**

**ANEXO Nº 5**
**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores
**CONCEJO DE VENECIA**

**Asunto: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Los suscritos……, identificado con cedula de ciudadanía Nro. ……, de……, domiciliado en……, actuando en mi propio nombre (o en representación de…) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE,** manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones**:**

Que el Concejo de Venecia, adelanta el proceso de Selección Invitación Pública de **Mínima Cuantía Nro. 10-03-02-002-2025**, **cuyo** objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS PREPARADOS, TALES COMO DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y REFRIGERIOS PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VENECIA - ANTIOQUIA.

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y al Concejo de Venecia, Antioquia, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de proceso de selección referido en el primer considerando, 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

**PRIMERA:** Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes; así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con las entidades públicas.

**SEGUNDA:** Declaro que toda la información que suministré y suministraré al Concejo de Venecia es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

**TERCERA**: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni 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 proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

## COMPROMISOS:

**PRIMERO**: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Concejo de Venecia, 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**: 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 presente contrato.

**TERCERO**: Me comprometo a suministrar al Concejo de Venecia, 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**: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el texto de la invitación pública y en el contrato.

**QUINTO**: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía **10-03-02-002-2025.**

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de 2025

| |
|---|
| EL PROPONENTE |
| Firma |
| C.C. Nro. |

## ANEXO 6

### Modelo certificación de pymes o Mipymes (Acreditación de mipymes para limitar convocatoria - Criterio de desempate)

Señores
CONCEJO DE VENECIA

El suscrito (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula y TP No. en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de (nombre o razón social del proponente), con Nit manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA PEQUEÑA EMPRESA MICROEMPRESA

Toda vez que cuenta con:
Mediana Empresa:
Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil un (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa:
Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa:
Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de a los días del mes de del año

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No.
No. De identificación

Nota 1: Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación Legal, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

Nota: 2: Este formato se deberá utilizar por parte de las mipymes para acreditar su calidad y condición al momento de realizar la manifestación para que la convocatoria sea limitada a mipymes conforma lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.

Nota 3: Este modelo se diligencia para el criterio de desempate solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

## Anexo 7

## Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Venecia, <fecha>

Señores
Concejo de Venecia.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que la empresa que represento ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

Represente legal de la empresa