



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-014-2025

CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS LOS SERVICIOS DE APOYO Y AUXILIO FUNERARIO PARA LOS ADULTOS MAYORES, VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA

CAPITULO I.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales nespeciales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
- Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
- Siga las instrucciones que en ésta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de supresupuesto.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASOSE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO.**
- Los proponentes de la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, **EL MUNICIPIO DE BARAYA - HUILA**, podrá rechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta sonúnica y exclusiva responsabilidad del interesado y **EL MUNICIPIO**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
- EL MUNICIPIO**, se reserva el Derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
- Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y término definido en la presente invitación.
- No se aceptan propuestas parciales.
- La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.
- Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio.
- No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que tengan errores aritméticos superiores al 1%.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DESCRIPCIÓN.

El objeto del presente proceso de mínima cuantía consistente en **CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS LOS SERVICIOS DE APOYO Y AUXILIO FUNERARIO PARA LOS ADULTOS MAYORES, VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Código UNSPSC **85171500** Clase: Servicios funerarios y asociados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	CANT	DESCRIPCIÓN
1	1	COFRE FÚNEBRE REFERENCIA A1: Medidas 1.90 cm de largo por 65 de ancho, material de madera, pintura laca color miel, cuatro agarraderas, ventanilla panorámica y respectivo vidrio 3mm.
2	1	TANATOPRAXIA
3	1	TRASLADO NEIVA - BARAYA (URBANO y RURAL)
4	1	TRAMITES LEGALES Y NOTARIALES
5	4	VELONES
6	1	PRESTAMO DE IMPLEMENTOS PARA VELACION DOMICILIARIA O SALA DE VELACION
7	2	CORONAS FUNEBRES NOMBRE DE ALCALDIA DE BARAYA
8	1	KIT DE CAFETERIA (5 Lb de azúcar, 3 ¼ de café, 2 cajas de aromáticas y 5 paquetes de vasos desechables.)
9	1	CINTA MEMBRETEADA DEL FALLECIDO
10	1	MISA DE EXEQUIAS
11	1	CARROZA PARA ACOMPAÑAMIENTO DE EXEQUIAS
12		Apertura y Tapada de Sepultura
13	1	DERECHOS DE INHUMACION EN TIERRA

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales de orden contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la prestación de servicios funerarios de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

ÍTEM	CANT	DESCRIPCIÓN
1	1	COFRE FÚNEBRE REFERENCIA A1: Medidas 1.90 cm de largo por 65 de ancho, material de madera, pintura laca color miel, cuatro agarraderas, ventanilla panorámica y respectivo vidrio 3mm.
2	1	TANATOPRAXIA
3	1	TRASLADO NEIVA - BARAYA (URBANO y RURAL)
4	1	TRAMITES LEGALES Y NOTARIALES
5	4	VELONES
6	1	PRESTAMO DE IMPLEMENTOS PARA VELACION DOMICILIARIA O SALA DE VELACION
7	2	CORONAS FUNEBRES NOMBRE DE ALCALDIA DE BARAYA
8	1	KIT DE CAFETERIA (5 Lb de azúcar, 3 ¼ de café, 2 cajas de aromáticas y 5 paquetes de vasos desechables.)
9	1	CINTA MEMBRETEADA DEL FALLECIDO
10	1	MISA DE EXEQUIAS
11	1	CARROZA PARA ACOMPAÑAMIENTO DE EXEQUIAS
12		Apertura y Tapada de Sepultura
13	1	DERECHOS DE INHUMACION EN TIERRA

2. Presentar informes periódicos de la prestación del servicio al supervisor del contrato.
3. En caso de presentarse fallecimiento por COVID -19, el contratista debe asumir los costos pertinentes.
4. Entregar al Municipio de Baraya- Huila los bienes objeto de suministro durante el plazo de ejecución del contrato y de acuerdo a las órdenes de requerimiento que sean necesarias y solicitadas por el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato; atendiendo las características y especificaciones técnicas de la oferta seleccionada y atendiendo las características y especificaciones técnicas indicadas en la presente invitación.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



5. Suministrar el servicio funerario que sea autorizado por el supervisor del contrato.
6. Contar con un plan de contingencia para el momento en que se presente dificultades para la prestación del servicio funerario. El contratista deberá solucionar de manera oportuna el suministro requerido por la Administración Municipal.
7. Realizar la debida TANATOPRAXIA como lo indica su procedimiento a cada fallecido.
8. El contratista estará disponible las 24 horas, durante los 7 días a la semana, para prestar el servicio funerario autorizado por la Secretaria de gobierno.
9. Entregar los ataúdes autorizados por el supervisor del contrato, los cuales deberán cumplir con las características establecidas en el objeto contractual.
10. Trasladar el cuerpo de la persona fallecida desde el lugar donde se encuentre dentro del Municipio, ya sea su vivienda, la morgue, un hospital u otro, hasta el cementerio de esta localidad en donde será sepultado.
11. Presentar un informe final en medio físico al supervisor del contrato.
12. En el desarrollo del objeto señalado en el presente contrato EL CONTRATISTA se compromete a poner toda su diligencia profesional y velar por el cumplimiento de las obligaciones aquí contempladas.
13. Reponer los ataúdes que se encuentren defectuosos al momento de ser entregados al beneficiario del servicio.
14. Atender las recomendaciones que el Municipio le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta, eficiente y oportuna ejecución del objeto contractual y las obligaciones contraídas.
15. Prestar el servicio con personal idóneo y capacitado, el cual estará a disposición para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato.
16. Sostener durante la ejecución del contrato los precios que fueron ofertados en la propuesta.
17. Las labores realizadas deberán cumplir con los estándares de calidad y cumplimiento de todos los servicios.
18. Prestar los servicios funerarios en el municipio de Baraya, conforme los requerimientos elevados por el supervisor del contrato.
19. Designar un empleado que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del municipio durante la ejecución del contrato.
20. Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato proyectados por el Interventor o Supervisor.
21. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que por parte del Interventor y/o Supervisor y/o El Municipio se requiera.
22. Velar por que el Municipio se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, sub-Consultor y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.
23. Contar y tener disponibles los equipos necesarios para la ejecución del contrato, los cuales deben garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
24. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
25. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario, para que el objeto del contrato se cumpla.
26. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



27. Ejecutar las actividades o modificaciones que indique el interventor y/o supervisor previa aprobación por parte del Municipio.
28. Dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades.
29. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal, y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo.
30. Suscribir las correspondientes actas de iniciación, suspensión, reiniciación y liquidación dentro del tiempo pactado en cumplimiento del contrato.
31. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Alcaldía de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
32. Efectuar mensualmente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales si hubiere lugar a ellos, conforme al artículo 41 de la Ley 80 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar mensualmente y para cada pago el recibo de cancelación de dichos pagos y aportes ante el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato
33. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Baraya y se deriven de la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
4. Exigir que el suministro sea de óptima calidad.
5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías que hubiere lugar.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo señalado para la ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta que se agote el valor contratado, lo que primero ocurra.

El Municipio de Baraya se reserva el derecho de aplicar multas parciales por el incumplimiento parcial e injustificado de la programación del Contrato. Por cada día de atraso en el cronograma de actividades, se cobrará al Contratista una multa de hasta del uno por mil (1/1.000) del valor del Contrato, si el atraso fuere imputable al Contratista.

La propuesta no podrá sobrepasar el plazo máximo de ejecución indicado por El Municipio. Plazo

vigencia: cuatro meses más al plazo de ejecución.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION

**FORMA DE PAGO:**

El Municipio de Baraya pagará el valor del contrato mediante actas parciales, por el sistema de precios unitarios, previa presentación de las respectivas actas de suministro, elaboradas por el Contratista y aprobadas por el Supervisor.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Baraya:

- a) Una relación completa de los suministros, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por su concepto.
- b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato.
- c) Acta de Liquidación debidamente soportada

Parágrafo Primero. Los pagos se realizarán, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, el informe correspondiente a las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO DE BARAYA- HUILA, el cual entenderá haber adjudicado el Contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Dentro del valor de la propuesta esta incluidos los gastos y costos en que incurra el contratista.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Baraya - Huila podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
- 2) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la ley.
- 3) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- 4) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
- 5) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, no es conforme a los requeridos por la entidad.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



- 6) La presentación de propuestas, parciales alternativas o condicionadas.
- 7) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
- 8) Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.
- 9) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el oferente en los documentos de la oferta.
- 10) Las demás que estén consignadas en la presente Invitación.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Baraya - Huila, declarará desierto el Proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de las actividades objeto del Presente Proceso de Selección de mínima cuantía, se estima en de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000, oo) M/CTE, incluido los impuestos a que haya lugar., incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.**

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	1	COFRE FÚNEBRE REFERENCIA A1: Medidas 1.90 cm de largo por 65 de ancho, material de madera, pintura laca color miel, cuatro agarraderas, ventanilla panorámica y respectivo vidrio 3mm.	\$ 3.000.000
2	1	TANATOPRAXIA	
3	1	TRASLADO NEIVA - BARAYA (URBANO y RURAL)	

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



4	1	TRAMITES LEGALES Y NOTARIALES	
5	4	VELONES	
6	1	PRESTAMO DE IMPLEMENTOS PARA VELACION DOMICILIARIA O SALA DE VELACION	
7	2	CORONAS FUNEBRES NOMBRE DE ALCALDIA DE BARAYA	
8	1	KIT DE CAFETERIA (5 Lb de azúcar, 3 ¼ de café, 2 cajas de aromáticas y 5 paquetes de vasos desechables.)	
9	1	CINTA MEMBRETEADA DEL FALLECIDO	
10	1	MISA DE EXEQUIAS	
11	1	CARROZA PARA ACOMPAÑAMIENTO DE EXEQUIAS	
12	1	APERTURA Y SELLADA DE SEPULTURA	
13	1	DERECHOS DE INHUMACION EN TIERRA	
TOTAL			\$ 3.000.000

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Municipal con cargo a los siguientes rubros: RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE 23.79 41 4101 4101027 1.3.3.1.00 20240000007119 25,80. Servicio de atención y protección integral al adulto mayor 4104 4104004 124.3.03 PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION20240000007162 respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025-0285 de 11 de abril de 2025

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección es el previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de la misma, lo cual se entiende aceptados con la presentación.

CAPITULO II

1. TRAMITE DEL PROCESO.

VER PLIEGO ELECTRONICO EN SECOP II

CAPITULO III

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1 PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, en archivo magnético que contenga los requisitos Jurídicos, técnicos y económicos y deberán ser publicada dentro del plazo, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI II) www.colombiacompra.gov.co

2.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES.

La Alcaldía de Baraya- Huila verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo. En caso de que la oferta con el precio más bajo no reúna los requisitos, esta dependencia procederá a verificar la que haya presentado la segunda oferta con el precio más bajo, en caso de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

2.3. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o Unión temporal, que, no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial guarde relación directa con el objeto contractual del presente proceso de selección. Así mismo deberá garantizar mediante documento idóneo (registro mercantil o escritura pública o carta venta o contrato de arrendamiento) la disponibilidad de sala de velación en área urbana del municipio de Baraya.

PERSONA JURÍDICA: Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales antes descritos, su objeto social debe guardar relación directa con el objeto contractual del presente proceso de selección, deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá garantizar mediante documento idóneo (registro mercantil o escritura pública o carta venta o contrato de arrendamiento) la disponibilidad de sala de velación en área urbana del municipio de Baraya.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



o combinaciones que les permita participar entre naturales y/o personas jurídicas, en donde cada uno cumpla con el perfil u objetos solicitado para cada una de ellas; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cumpliendo con los requisitos particulares establecidos en este pliego de condiciones. El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (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 del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



CAPITULO IV

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

- o Propuesta Económica.
- o Documentos de verificación jurídica (habilitantes).
- o Experiencia

a. VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos que el proponente proyecte su propuesta económica, la entidad precisa que el contrato resultante del presente proceso tendrá un valor máximo del presupuesto oficial. La entidad no aceptara propuestas que estén por encima del presupuesto oficial establecido en esta invitación. Será igualmente rechazada la propuesta que presente alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los bienes y el valor total de los unitarios sobre los cuales se realizarán los suministros hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. Es decir, se desarrollará como una bolsa de producto que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados.

El municipio de Baraya, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar.

Para fines de evaluación se considerarán las descripciones y unidades, indicadas en el cuadro del anexo número 2. Las unidades descripciones que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta. En caso de presentarse cualquier modificación a la enumeración de los ítems o a sus respectivas descripciones, sin que ellos alteren el contenido de los mismos, es decir, gramaticales o de transcripción, estas serán subsanables.

En todo caso, el Valor de la propuesta no podrá ser mayor al 100% del valor del Presupuesto Oficial Total Estimado, ni cada uno de sus ítems de la oferta superior al valor unitario presupuestado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.

No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritmética superiores al uno (1%) del valor de la propuesta económica presentada por el oferente.

b. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:

1. Carta de la presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el proponente o representante legal de éste.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años).

Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

4. Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

5. Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



7. Poder.

Cuando la propuesta se presenta por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

8. Certificado de Matricula Mercantil.

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio donde su actividad comercial guarde relación con el objeto a contratar.

9. Registro único Tributario (RUT).

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

10. Certificado aportes parafiscales y de seguridad social.

Deberá certificarse que el proponente 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:

Expedido 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. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "...El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda".

12. Paz y Salvo Municipal Vigente.

Para la expedición de la certificación de paz y salvo municipal el municipio de Baraya ha dispuesto el siguiente número de cuenta:

Banco: Banco Bogotá

Cuenta corriente: No. 442-581948

Titular de la Cuenta: Municipio de Baraya impuestos municipales Nit.: 891180183-3

Valor: \$12.500

Una vez realizado el pago el proponente deberá enviar el recibo de la operación junto con solicitud escrita de expedición de certificación de paz y salvo municipal al correo electrónico hacienda@baraya-huila.gov.co dentro del horario de atención al público establecido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. del día hábil anterior la fecha y hora programada para el cierre, término durante el cual el municipio de Baraya enviará la certificación al solicitante al correo electrónico desde el cual se haya realizado la solicitud.

13. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

Experiencia

GENERAL

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de Nueve (09) años, contados a partir de

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



la inscripción en la matrícula mercantil en caso de personas naturales y desde el momento de la constitución en caso de personas jurídicas.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, será la equivalente a la sumatoria de la experiencia general de sus integrantes, de manera proporcional a la participación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

La acreditación de un (01) contrato ejecutado con Entidad pública o privada en el último (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como:

- Contratante (Nombre y Domicilio).
- Objeto y/o actividades ejecutadas.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selección objetiva se tendrá en cuenta los dos primeros contratos en el orden en el que aparezcan.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, la experiencia específica se calculará de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de cada uno de los integrantes, conforme lo descrito en el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes de los procesos de contratación elaborado por Colombia Compra eficiente.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará con soporte únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

- o Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación.
- o Conforme lo establecido en el párrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas, y la entidad solicitará, o procederá a verificarlos documentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor inicial. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- o De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

COMITÉ DE EVALUACIÓN.

La verificación y la evaluación de las propuestas serán realizadas por:

Evaluación de Requisitos técnicos y económicos: Secretario General y de Gobierno.

Evaluación de requisitos jurídicos: Asesora Jurídica Externa de la Oficina de Contratación.

El Comité asesor y de Evaluación valorará cada una de las propuestas en función del cumplimiento de los requisitos habilitantes, para lo cual cada miembro procederá, por su propia cuenta, a evaluar cada propuesta bajo cada uno de los criterios indicados en la Invitación Pública.

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN:

El acta de evaluación de las propuestas estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación en el correo institucional contratacion@baraya-huila.gov.co en la fecha señalada en el cronograma de la invitación.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez escogida la propuesta económica de menor valor se procederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos habilitantes (jurídicos), con el fin de garantizar la transparencia y celeridad del proceso.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de estas.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **MUNICIPIO DE BARAYA**, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
- ✓ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

Baraya, abril de 2025.

LUIS ENRIQUE CARDOSO TOVAR
ALCALDE (E)

Vo. Bo. Asesora Jurídica Externa

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Baraya, ____ de _____ de _____.

Señores:

MUNICIPIO DE BARAYA – HUILA.

Alcalde Municipal

CARRERA 5 No. 2 C -42

Baraya

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito _____, en calidad de representante legalde _____ de acuerdo con las condiciones generales de LA INVITACIÓN PUBLICA No. XXXX DE XXXX cuyo objeto es "XX", presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo, bajo la gravedad de juramento que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos del Proceso de Selección y acepto los requisitos en el contenidos.
4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación públicas.
5. Ni la persona natural, ni la sociedad que legalmente represento, ni los socios se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
6. Me comprometo a ejecutar el contrato en un plazo de _____ meses (____ días).
7. En caso de requerirse notificación personal, autorizo al Municipio de Baraya a surtir la notificación personal de los actos administrativos por correo electrónico a la siguiente dirección _____@_____.com

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es _____

Me comprometo a informar al Municipio de Baraya todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia)
No. del NIT [Consortio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



ANEXO No. 2
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA LISTA DE CANTIDADES
CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS LOS SERVICIOS DE APOYO Y AUXILIO FUNERARIO PARA
LOS ADULTOS MAYORES, VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE
BARAYA HUILA.

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	1	COFRE FÚNEBRE REFERENCIA A1: Medidas 1.90 cm de largo por 65 de ancho, material de madera, pintura laca color miel, cuatro agarraderas, ventanilla panorámica y respectivo vidrio 3mm.	
2	1	TANATOPRAXIA	
3	1	TRASLADO NEIVA - BARAYA (URBANO y RURAL)	
4	1	TRAMITES LEGALES Y NOTARIALES	
5	4	VELONES	
6	1	PRESTAMO DE IMPLEMENTOS PARA VELACION DOMICILIARIA O SALA DE VELACION	
7	2	CORONAS FUNEBRES NOMBRE DE ALCALDIA DE BARAYA	
8	1	KIT DE CAFETERIA (5 Lb de azúcar, 3 ¼ de café, 2 cajas de aromáticas y 5 paquetes de vasos desechables.)	
9	1	CINTA MEMBRETEADA DEL FALLECIDO	
10	1	MISA DE EXEQUIAS	
11	1	CARROZA PARA ACOMPAÑAMIENTO DE EXEQUIAS	
12	1	APERTURA Y SELLADA DE SEPULTURA	
13	1	DERECHOS DE INHUMACION EN TIERRA	
TOTAL			

1. La descripción, Unidad y la Cantidad indicadas en la Invitación Pública.
2. El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores Parciales y no podrá ser mayor al 100% del Valor Total del Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la Propuesta.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



3. En caso de ser responsable del IVA deberá ser incluido en el valor de la propuesta.
4. Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio pero no podrán superar 1%

Firma del proponente

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



ANEXO 3

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 20__

Firma

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

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

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



ANEXO No. 4

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALESARTICULO 9

LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadaníaNo. _____ actuando en nombre propio, con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, lasAdministradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

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

Firma

Identificación No. _____
Ciudad y fecha _____

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:





MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	1	COFRE FÚNEBRE REFERENCIA A1: Medidas 1.90 cm de largo por 65 de ancho, material de madera, pintura laca color miel, cuatro agarraderas, ventanilla panorámica y respectivo vidrio 3mm.	\$ 3.000.000
2	1	TANATOPRAXIA	
3	1	TRASLADO NEIVA - BARAYA (URBANO y RURAL)	
4	1	TRAMITES LEGALES Y NOTARIALES	
5	4	VELONES	
6	1	PRESTAMO DE IMPLEMENTOS PARA VELACION DOMICILIARIA O SALA DE VELACION	
7	2	CORONAS FUNEBRES NOMBRE DE ALCALDIA DE BARAYA	
8	1	KIT DE CAFETERIA (5 Lb de azúcar, 3 ¼ de café, 2 cajas de aromáticas y 5 paquetes de vasos desechables.)	
9	1	CINTA MEMBRETEADA DEL FALLECIDO	
10	1	MISA DE EXEQUIAS	
11	1	Apertura y Tapada de Sepultura	
12	1	CARROZA PARA ACOMPAÑAMIENTO DE EXEQUIAS	
13	1	DERECHOS DE INHUMACION EN TIERRA	
TOTAL			\$ 3.000.000

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingri Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



ANEXO 5

ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente o persona natural) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MUNICIPIO DE BARAYA adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato Estatal cuyo objeto es _____; de conformidad con estudios y documentos previos.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del EL MUNICIPIO DE BARAYA, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso aludido en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del EL MUNICIPIO DE BARAYA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del EL MUNICIPIO DE BARAYA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION



conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

1.5 Declaro bajo juramento que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficio con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación, o recaudo en operaciones no autorizadas tales como bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye plena prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el municipio de BARAYA- Huila.

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)Firma

Representante Legal del Proponente

Nombre:

Documento Identidad:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADO.

Elaborado por: Asesora profesional COAPROYECTOS	Revisado por: Asesor Jurídico	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821

Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co

