INVITACION PUBLICA (Decreto 1082 de 2015)			
INVITACION Nº	***SS-MIC-011-2025***	***FECHA***	***22/05/2025***
OBJETO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO PARA LOS DOCENTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ.***		
PLAZO DE EJECUCION	*El plazo de ejecución será de cinco (05) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.*		
FORMA DE PAGO	*Es conveniente para la entidad establecer que la forma de pago se realice al contratista seleccionado mediante un único pago, una vez el contratista haya cumplido con el objeto contractual y con las obligaciones específicas establecidas contractualmente, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico, planillas de entrega y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal.* *El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.* *El Municipio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros* *Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Ubaté efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.* *ICA 6*1000, Rete fuente 3.5% (si no declara renta), Rete fuente 2.5% (si declara renta), estampilla pro cultura 2%, estampilla pro deporte 2,5%, adulto mayor 4%, si el proponente es régimen común se retiene el 15 % del valor del IVA.*		
CODIFICACIÓN BIEN O SERVICIO – UNSPSC			

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Papel fantasía
50182001	Ponqués pasteles o biscochos frescos
60121013	Decoración artística para paredes
90101600	Servicios de banquetes y catering

	90101500 Establecimientos para comer y beber 90111603 Salas de reuniones o banquetes 90131500 Actuaciones en vivo
CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO:	***CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO:*** *Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:* *a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.* *b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden considerar las siguientes:* *1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.* *2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.* *3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.* *c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.* *d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.* *e. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.* *f. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.* *g. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.* *h. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Ubaté Cundinamarca, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.* *i) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.*

	j) Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla. *k) Cuando El Municipio detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.* *l) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los pliegos de condiciones, o presente condicionamiento.* *m). Cuando no se presente o no se suscriba la Carta de presentación de la propuesta.* *n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.* *o) En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.* *p) Cuando a consideración de la entidad una propuesta presenta precios artificialmente bajos según el estudio de mercado realizado y solicitada la aclaración al proponente no es contestada en el tiempo otorgado por la entidad.* *q) Cuando las actividades inscritas en el RUT no tengan relación con el objeto a contratar o este no se encuentre vigente y en firme.* *r) Cuando el proponente cambie, modifique o no cumpla con los ítems del* ***formulario No 3 y 5*** *s) Cuando el proponente no cumpla con la experiencia requerida.* *t) Cuando los proponentes participantes superen el precio techo total del estudio de mercado o superen el valor de presupuesto asignado.* ***CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:*** *1. Cuando no se presente ninguna oferta* *2. Cuando ninguna oferta se ajuste a la invitación pública.* *3. 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.* *4. Cuando no se logre la habilitación de los oferentes* *5. En general cuando todas las propuestas presentadas en el proceso de selección hayan incurrido en cualquiera de las causales de rechazo establecidas en casos puntuales dentro del texto de esta invitación pública.*

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	***FECHA, HORA Y SITIO***
Publicación de la invitación pública y estudios previos	*22/05/2025*
Fecha y hora límite para presentar observaciones y solicitud de limitación a Mipymes	*23/05/2025 SECOP II*
Publicación aviso de limitación a Mipymes	*26/05/2025 SECOP II*
Respuesta a las observaciones presentadas al proceso	*26/05/2025 SECOP II*
Expedición de adendas	*27/05/2025 SECOP II*
Fecha y hora para entrega de propuestas	*29/05/2025 hasta las 9:00 a.m. a través de la plataforma SECOP II*
Verificación requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	*30/05/2025*
Traslado del informe de Evaluación y término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes	*03/06/2025 SECOP II*
Comunicación de la Aceptación de Oferta	*04/06/2025 a través de la plataforma SECOP II*
Termino para presentar y aprobar garantías	*05/06/2025, a través de la plataforma SECOP II*

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

La presente convocatoria se limitará a las Mipyme colombianas que tengan domicilio en Colombia y que cuente con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

REQUISITO	***SI***	***NO***
El presente proceso es inferior a US$125.000	*X*	

LIMITACION TERRITORIAL

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

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

LIMITACIÓN TERRITORIAL

La presente convocatoria se limitará a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o las que tengan Domicilio en el municipio de Ubate. La acreditación del domicilio se realizar con los documentos a que se refiere el siguiente numeral.

REQUISITO	***SI***	***NO***
LIMITACION TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
LIMITACION TERRITORIAL MUNICIPIO DE Ubate		

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes 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. Solo se aceptan 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 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

LUGAR DE RECEPCION DE OFERTAS	*Las propuestas serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II, según el cronograma.*

CRITERIOS DE SELECCION	*En este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores relacionados con el menor precio ofrecido, como se establece en el decreto 1082 de 2015.* *Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.* *En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes; del decreto 1082 de 2015 se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo en la comisión, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad señaladas anteriormente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso*
	REQUISITOS HABILITANTES *La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Jefe de la dependencia que requiere el bien o servicio a proveer, sin que se requiera de pluralidad alguna, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.* ***1- CAPACIDAD JURIDICA*** *1.1* ***Carta de presentación de la oferta****.* ***(formulario No 1).*** *Requisito que se cumple con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, por la persona legalmente facultada.* *Firma válida por el proponente: Persona natural proponente, Representante legal para personas jurídicas, representante designado en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido.* *Se deberá diligenciar, completamente,* ***el formulario No 1*** *contenido en el presente documento.* *1.2.* ***Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente*** *persona natural o representante legal de persona jurídica. El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.*

	1.3. ***Certificado de Existencia y Representación Legal*** *(Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio).* *Las personas jurídicas deberán allegar original del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con una vigencia* ***no mayor a treinta (30) días calendario*** *en el que conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.* *La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y* ***un (1) año*** *más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)* *Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar favorecido con su adjudicación.* *Cuando no se allegue el certificado expedido por* ***la Cámara de Comercio****, la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por EL MUNICIPIO o no se anexe la correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, EL MUNICIPIO le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.* *1.4.* ***Registro Único Tributario el proponente*** *deberá estar inscrito en las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria documento que deberá estar vigente y en firme. El proponente debe estar inscrito en las actividades relacionadas con el objeto del contrato.* *1.5.* ***Aportes a la seguridad social*** *Si el proponente es persona natural deberá aportar la planilla de pago donde se acredite la cotización de seguridad social integral.* *1.6****. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados (formulario No 4)*** *De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra 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. Para el efecto, deberá diligenciar el* ***(formulario No 4)*** *del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.* *En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio O Unión Temporal deberá diligenciar el* ***(formulario No 4.)***

	Cuando el proponente no allegue con su oferta este documento, EL MUNICIPIO lo solicitará al proponente, quien contará hasta la fecha indicada por la entidad para allegarlo. *1.7.* ***Documento de compromiso de transparencia*** *debidamente diligenciado* ***(formulario No 2)*** *1.8****. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.*** *Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes en firma original, en el cual se establezca el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.* *1.9.* ***Certificados de Antecedentes*** *El proponente deberá presentar el* ***certificado de antecedentes fiscales (persona natural y/o jurídica)*** *expedido por la Contraloría General de la República, en el que se acredite que no está incluido en el último boletín de responsables fiscales expedido por la misma, certificación que deberá estar vigente.* *De la misma manera deberá acreditar el* ***certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o jurídica)****.* *De la misma manera deberá acreditar el* ***certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas (persona natural y/o representante legal de la persona jurídica)****.* *En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, tanto el representante legal como los integrantes deberán anexar los certificados anteriormente mencionados.* *1.10* ***Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM*** *Que de conformidad con la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.* *1.11****.*** ***Inhabilidades delitos sexuales*** *Que de conformidad con la LEY 1918 DE 2018, el Ministerio de Defensa- Policía Nacional, solo expedir el certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores a solicitud de las entidades públicas o privadas obligadas previa y expresamente autorizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.* ***Dada la modalidad de selección no se exigirá Registro de Proponentes RUP***
	CAPACIDAD FINANCIERA
	Teniendo en cuenta la cuantía del contrato, no es necesario acreditar capacidad financiera.
	EXPERIENCIA
	EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente deberá certificar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de Un (01) contrato suscrito, ejecutado y terminado con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos y/o suministro de alimentación, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MIPYME

En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MIPYME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	*Porcentaje a certificar respecto del presupuesto*
1	*80%*

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

Adicionalmente Cuando la experiencia a acreditar sea con entidades privadas el oferente deberá anexar factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN si a ello hay lugar, lo anterior de acuerdo al régimen tributario al cual corresponda el proponente.

NOTA 1. Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

	NOTA 2. Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada. *NOTA 3. Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos requeridos en el presente documento y relacionados en estricto orden en la foliación, los demás no serán tenidos en cuenta.* *NOTA 4. Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.* *NOTA 5. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.*
PROPUESTA ECONOMICA	***El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos****:* *Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en el* ***formato*** *de la oferta económica no deberán presentar centavos.* *El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los bienes, obras o servicios, del talento humano, de las prestaciones y los salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se considerarán costos adicionales a cargo de la Alcaldía Municipal de Ubaté- Cundinamarca.* *Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético la Alcaldía Municipal de Ubaté - Cundinamarca, procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, el cual será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección, si al efectuarse la revisión aritmética el valor supera el presupuesto oficial estimado para la convocatoria el Municipio rechazara la oferta.* *LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ubaté - CUNDINAMARCA, podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.* ***NOTA 1:*** *Los proponentes participantes no podrán superar el precio techo total establecido en el estudio del mercado, ni el valor de presupuesto asignado, so pena de causal de rechazo.* ***NOTA 2:*** ***PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS:*** *De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal*

	debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. (…) *(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)* ***NOTA 3.*** *El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.* ***NOTA 4.*** *El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial. Así mismo, el oferente deberá dentro de la propuesta económica detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.* ***NOTA 5.*** *Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.* ***NOTA 6.*** *La entidad Adjudicará el contrato por el total de los ITEMS y no aceptará ofertas parciales* ***NOTA 7.*** *De acuerdo al último concepto emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la evaluación de las ofertas se realizarán sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos que se entienden parte de precio. Así si un oferente pertenece al régimen común, y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.*
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	*El contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:*

ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***
1	***DETALLE AGENDA****: Agenda argollada de 80 hojas de 14 cm de alto y 10 cm de ancho, hojas papel bond y tapa en Kraft. Que en la tapa lleve logo de la Alcaldía Municipal, frase alusiva al día del maestro y nombre del docente. Debe incluir esfero.*	*590*	*Unidad*
2	***ALMUERZOS:*** *Almuerzo compuesto por dos proteínas de 150 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca y gaseosa vaso de 200 ml.*	*620*	*Unidad*

3	***DECORACIÓN MESA PRINCIPAL:*** *Arco hecho en globos de 2.5 metros de alto y 3 de ancho, letrero de bienvenida, mesa principal en madera de mínimo 90 cm de alto x 150 de ancho con pastel decorativo hecho en foamy del día del maestro, adicional que tengan dos mesas auxiliares circulares metálicas.*	*1*	*Unidad*
4	***MANILLAS:*** *PAQUETE DE MANILLAS DE SEGURIDAD TYVEK de 1" (1 pulgada) - PULSERAS VIP - BRASALETES DE PAPEL100 unidades SIN MARCA, Pulseras fabricadas en papel tyvek.*	*6*	*Paquete*
5	***TORTA PARA CELEBRACIÓN****: Porción de torta tipo mantecada de 90 gr. cada una. Deberá ser entregada en plato individual con su respectiva servilleta y cubierto.*	*620*	*Unidad*
6	***SALÓN PARA EVENTOS:*** *Espacio para llevar a cabo el evento con capacidad de 620 personas, que este destinado a ofrecer servicio para comensales, que cuente con servicios básicos (luz, agua, señal) más sonido, que tenga acceso a baños (mínimo 6) y cuente amplias zonas verdes. Que este ubicado en el Municipio de Ubaté o en sus alrededores con una distancia no mayor a 10 km de desplazamiento, que tenga parqueadero con capacidad para 150 vehículos.*	*1*	*Unidad*
7	***MONTAJE:*** *Silla plástica o en madera individual, mesa plástica o de madera agrupadas de a 6 a 10 personas por mesa para comensales, con su respectivo mantel y menaje. (Cubiertos y loza).*	*620*	*Unidad*
8	***SHOW MUSICAL:*** *Artista musical emulo, que brinde show de Crossover. Debe garantizar propia una cabina sonido, micrófono y pista musical. Valor por hora*	*1*	*Hora*

REQUISITOS TÉCNICOS:

I. *El oferente deberá acreditar un **LUGAR** que cumpla en su totalidad con los siguiente requisitos y especificaciones técnicas definidas por la entidad para la realización del evento:*

1. *El **LUGAR**, debe estar ubicado a una distancia no mayor de 10 km por cada trayecto, del municipio de Ubaté.*
2. *El lugar debe contar con zonas verdes para la realización de las actividades lúdico – recreativas.*
3. *El lugar debe ofrecer diferentes alternativas de actividades al aire libre como senderismo, granja de animales, caminata relajante que permita observar la flora y fauna,*
4. *El **LUGAR** debe contar con un salón con capacidad para 620 personas.*
5. *Debe tener un área de baños (mínimo 6 baños), cocina y área de comedor.*
6. *El espacio debe ofrecer un entorno campestre, amplio y todas las instalaciones deben mantenerse en perfectas condiciones de mantenimiento y conservación. El lugar debe tener una capacidad para albergar a un total de 620 personas, garantizando que cada persona cuente con un espacio cómodo y que la distancia entre las mesas y las sillas permita la libre circulación de los asistentes.*
7. *El contratista será responsable de proveer y asegurar todo el mobiliario y equipamiento necesarios para el evento, incluyendo, sillas, mesas, carpas, equipo de sonido y demás necesarios para el evento sin costo adicional. Además, el contratista debe encargarse de la instalación, mantenimiento y desinstalación de dichos elementos, asegurándose de que todo funcione*

correctamente durante el evento y de que se retiren de manera eficiente una vez finalizado el mismo.

8. *El lugar debe tener parqueadero con capacidad igual o superior a 150 vehículos.*

NOTA 1: Si el lugar no es de propiedad del oferente debe certificar la relación con la persona jurídica o natural que cuente con dicho establecimiento de comercio en la jurisdicción del municipio, para tal efecto el oferente deberá acreditar con la cámara de comercio, Registro Único Tributario RUT o con un contrato de arrendamiento de establecimiento de comercio o certificación de acuerdo comercial expedida por ello propietario del lugar, donde conste que cuenta con la disponibilidad total del lugar para el día del evento, así como las indicaciones de la ubicación.

NOTA 2: El oferente deberá acreditar que el lugar cuanta con las especificaciones antes referidas, a través de fotos, y/o videos y detallar la ubicación del mismo a través de Google Maps o ubicación GPS o cualquier otro medio que pueda ser verificable la ubicación y características.

II. *El proponente deberá acreditar mínimo un **GRUPO DE 10 MESEROS** para prestar el servicio de cathering de manera oportuna y eficiente para los asistentes al evento. Adicionalmente debe certificar que el personal cumpla con las siguientes obligaciones y requisitos:*

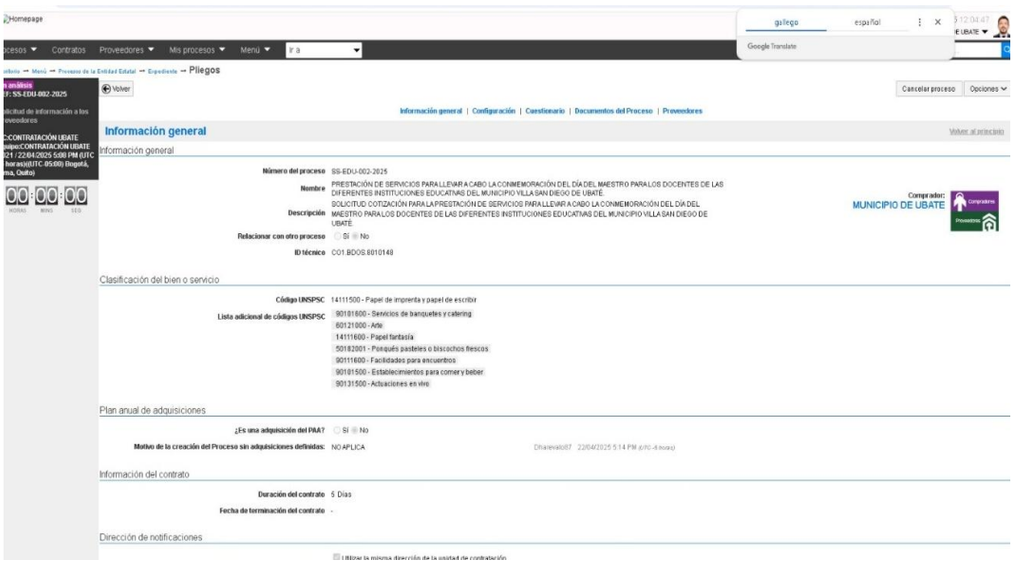
1. *Hoja de vida del personal.*
2. *Carnet de manipulación de alimentos con vigencia no menor a un (01) año.*

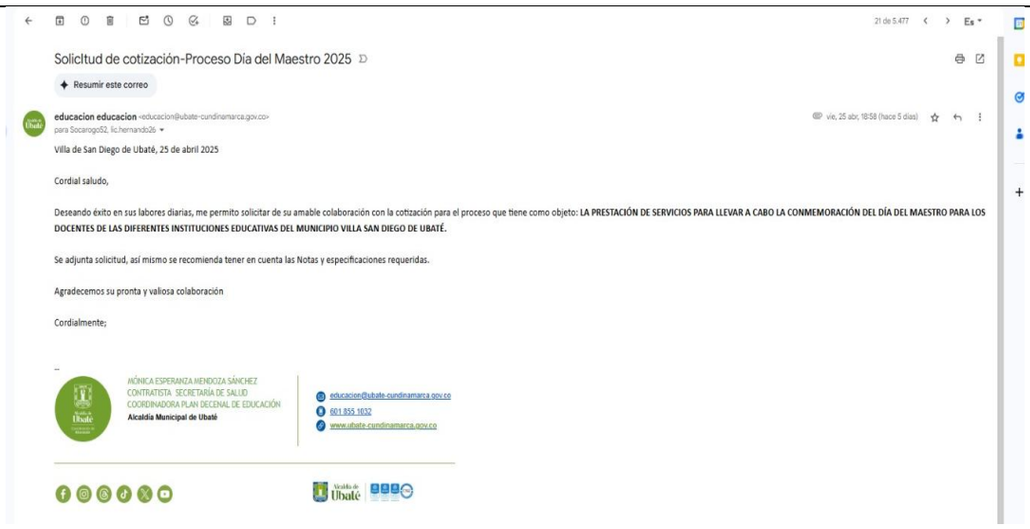
Los anteriores requisitos se hacen necesarios para una correcta ejecución del contrato; que la ubicación del sitio es fundamental teniendo en cuenta que el costo de estos trayectos será asumido por ellos mismos y se pretende que puedan asistir la totalidad de maestros invitados a este evento. Es importante que el lugar cuente con zonas verdes, para llevar a cabo actividades de integración, así como amplias zonas de parqueadero teniendo el gran número de asistentes. De la misma forma para que se pueda brindar un servicio ágil y de calidad se debe contar con el personal (meseros) que garantice la entrega total de los almuerzos, dado la significativa cantidad de docentes que se espera asistan al evento. Todo esto con el objetivo de que los docentes tengan una excelente experiencia en la celebración de su día.

NOTA 1. *El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.*

NOTA 2. *Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar indicado por el supervisor del contrato y de conformidad con el cronograma establecido por la entidad.*

NOTA 3. *Se requieren que los alimentos a suministrar estén frescos, calientes si se requiere, con servicio ágil, oportuno, que no presente problema de salubridad y si no estos serán devueltos. De esta manera deberán ser entregados en el punto indicado por el supervisor del contrato (el contratista asume los gastos de transporte,*

	así como la logística y organización), además al finalizar el evento deberá recoger los residuos que se generen por estos elementos. ***NOTA 4.*** *Las agendas conmemorativas deberán ser entregadas en el punto indicado por el supervisor del contrato (el contratista asume los gastos de transporte, así como la logística y organización.) Previo a esto el supervisor verificará y aprobará la calidad, presentación y diseño de las agendas.* ***NOTA 5.*** *No se aceptan productos que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública. Solo se reciben elementos publicados de excelente calidad.* ***NOTA 6.*** *El Contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el día establecido, deberá contar con personal idóneo para prestar el servicio de suministro de alimentación y detalles.*
JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	*Con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso contractual, la Entidad en primera medida adelantó la solicitud de información a proveedores a través de la plataforma SECOP II, donde se incluyeron las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir por parte de la Entidad, sin obtener ningún resultado de empresas interesadas en el proceso de contratación.*  Homepage Contratos Proveedores Mis procesos Menú Ir a Pliegos Volver Cancelar proceso Opciones Información general | Configuración | Cuestionario | Documentos del Proceso | Proveedores Información general Número del proceso SS-EDU-002-2025 Nombre PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO PARA LOS DOCENTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ. Descripción SOLICITUD COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO PARA LOS DOCENTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ Relacionar con otro proceso Sí No ID técnico CO1.BDOS.8010148 Comprador: MUNICIPIO DE UBATE Clasificación del bien o servicio Código UNSPSC 14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir Lista adicional de códigos UNSPSC 90101600 - Servicios de banquetes y catering 90121000 - Arte 14111600 - Papel fantasía 50182001 - Ponqués pasteles o bizcochos frescos 90111600 - Facilidades para encuentros 90101500 - Establecimientos para comer y beber 90131500 - Actuaciones en vivo Plan anual de adquisiciones ¿Es una adquisición del PAA? Sí No Motivo de la creación del Proceso sin adquisiciones definidas: NO APLICA Información del contrato Duración del contrato 5 Días Fecha de terminación del contrato - Dirección de notificaciones *Razón por la cual la Entidad procedió a realizar solicitud de cotización a través de correo electrónico a empresas del sector con la finalidad de lograr determinar un presupuesto oficial, acorde a los precios del mercado, tal como se puede evidenciar a continuación:*



Solicitud de cotización-Proceso Día del Maestro 2025

Resumir este correo

educacion educacion <educacion@ubate-cundinamarca.gov.co>
para Socarogo52, lic.hernando26

vie, 25 abr, 18:58 (hace 5 días)

Villa de San Diego de Ubaté, 25 de abril 2025

Cordial saludo,

Deseando éxito en sus labores diarias, me permito solicitar de su amable colaboración con la cotización para el proceso que tiene como objeto: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO PARA LOS DOCENTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ.**

Se adjunta solicitud, así mismo se recomienda tener en cuenta las Notas y especificaciones requeridas.

Agradecemos su pronta y valiosa colaboración

Cordialmente;

MÓNICA ESPERANZA MENDOZA SÁNCHEZ
CONTRATISTA SECRETARÍA DE SALUD
COORDINADORA PLAN DECENAL DE EDUCACIÓN
Alcaldía Municipal de Ubaté

educacion@ubate-cundinamarca.gov.co
601 855 1032
www.ubate-cundinamarca.gov.co

De acuerdo con las cotizaciones obtenidas por la Secretaría de Salud se realizó el estudio económico para obtener el presupuesto del contrato resultante, de acuerdo con los precios relacionados en las cotizaciones que se enuncian a continuación:

- *Cotización 1: EVENTOS CASA BLANCA NIT: 1.076.653.642*
  CEL: 311 234 14 77
  E-MAIL: Socarogo52@hotmail.com

ESTUDIO DE MERCADO EVENTOS CASA BLANCA:

					COTIZACIÓN 1 EVENTOS CASA BLANCA				
ITEM	***CLASIFICACION UNSPSC***	***DESCRIPCION TECNICA***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***VALOR UNITARIO ANTES DE IVA***	***% IVA***	***VALOR IVA***	***SUBTOTAL***	***VALOR TOTAL***
1	*14111500 Papel de imprenta y papel de escribir*	***DETALLE AGENDA:*** *Agenda argollada de 80 hojas de 14 cm de alto y 10 cm de ancho, hojas papel bond y tapa en Kraft. Que en la tapa lleve logo de la Alcaldía Municipal,*	*590*	*UNIDAD*	*$ 8.000*	*19 %*	*$ 1.520*	*$ 9.520*	*$ 5.616.800*

			frase alusiva al día del maestro y nombre del docente. Debe incluir esfero.							
	2	*90101600 Servicios de banquetes y catering*	***ALMUERZOS:*** *Almuerzo compuesto por dos proteínas de 150 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca y gaseosa vaso de 200 ml.*	*620*	*UNIDAD*	*$ 30.000*	*8%*	*$ 2.400*	*$ 32.400*	*$ 20.088.000*
	3	*60121013 Decoración artística para paredes*	***DECORACIÓN MESA PRINCIPAL:*** *Arco hecho en globos de 2.5 metros de alto y 3 de ancho, letrero de bienvenida, mesa principal en madera de mínimo 90 cm de alto x 150 de ancho con pastel decorativo hecho en foamy del día del maestro, adicional que tengan dos mesas auxiliares*	*1*	*UNIDAD*	*$ 400.000*	*19 %*	*$ 76.000*	*$ 476.000*	*$ 476.000*

			circulares metálicas.							
	4	*14111600 Papel fantasía*	***MANILLAS:*** *PAQUETE DE MANILLAS DE SEGURIDAD TYVEK de 1" (1 pulgada) - PULSERAS VIP - BRASALETES DE PAPEL100 unidades SIN MARCA, Pulseras fabricadas en papel tyvek.*	*6*	*PAQUETE*	*$ 31.000*	*19 %*	*$ 5.890*	*$ 32.000*	*$ 192.000*
	5	*50182001 Ponqués pasteles o biscochos frescos*	***TORTA PARA CELEBRACIÓN:*** *Porción de torta tipo mantecada de 90 gr. cada una. Deberá ser entregada en plato individual con su respectiva servilleta y cubierto.*	*620*	*UNIDAD*	*$ 2.700*	*8%*	*$ 216*	*$ 2.916*	*$ 1.807.920*
	6	*90111603 Salas de reuniones o banquetes*	***SALÓN PARA EVENTOS:*** *Espacio para llevar a cabo el evento con capacidad de 620 personas, que este destinado a ofrecer servicio para comensales, que cuente con servicios básicos (luz, agua, señal) más sonido,*	*1*	*UNIDAD*	*$ 2.500.000*	*0%*	*$ -*	*$ 2.500.000*	*$ 2.500.000*

			que tenga acceso a baños (mínimo 6) y cuente amplias zonas verdes. Que este ubicado en el Municipio de Ubaté o en sus alrededores con una distancia no mayor a 10 km de desplazamiento, que tenga parqueadero con capacidad para 150 vehículos.							
	7	*90101500 Establecimientos para comer y beber*	***MONTAJE:*** *Silla plástica o en madera individual, mesa plástica o de madera agrupadas de a 6 a 10 personas por mesa para comensales, con su respectivo mantel y menaje. (Cubiertos y loza).*	*620*	*UNIDAD*	*$ 9.000*	*19 %*	*$ 1.710*	*$ 10.710*	*$ 6.640.200*
	8	*90131500 Actuaciones en vivo*	***SHOW MUSICAL:*** *Artista musical emulo, que brinde show de Crossover. Debe garantizar propia una cabina sonido,*	*1*	*HORA*	*$ 1.000.000*	*0%*	*$ -*	*$ 1.000.000*	*$ 1.000.000*

		micrófono y pista musical.							
								SUB TOTAL	***$ 31.039.945***
								IVA	***$ 7.280.975***
								VALOR TOTAL INCLUYE IVA	***$ 38.320.920***

- *Cotización 2: PALERMO ENTERTAINMET NIT: 901655341-6*
  CEL: 313 332 87 36
  E-MAIL: Palermo.invest.latam@gmail.com
  ESTUDIO DE MERCADO PALERMO ENTERTAINMET:

					COTIZACIÓN 2 PALERMO ENTERTAINMET				
ITEM	***CLASIFICACION UNSPSC***	***DESCRIPCION TECNICA***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***VALOR UNITARIO ANTES DE IVA***	***% IVA***	***VALOR IVA***	***SUBTOTAL***	***VALOR TOTAL***
1	*14111500 Papel de imprenta y papel de escribir*	***DETALLE AGENDA:*** *Agenda argollada de 80 hojas de 14 cm de alto y 10 cm de ancho, hojas papel bond y tapa en Kraft. Que en la tapa lleve logo de la Alcaldía Municipal, frase alusiva al día del maestro y nombre del docente. Debe incluir esfero.*	*590*	*UNIDAD*	*$ 6.500,00*	*19 %*	*$ 1.235*	*$ 7.735*	*$ 4.563.650,00*

	2	*90101600 Servicios de banquetes y catering*	***ALMUERZOS:*** *Almuerzo compuesto por dos proteínas de 150 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca y gaseosa vaso de 200 ml.*	*620*	*UNIDAD*	*$ 20.000*	*8%*	*$ 1.600*	*$ 21.600*	*$ 13.392.000*
	3	*60121013 Decoración artística para paredes*	***DECORACIÓN MESA PRINCIPAL:*** *Arco hecho en globos de 2.5 metros de alto y 3 de ancho, letrero de bienvenida, mesa principal en madera de mínimo 90 cm de alto x 150 de ancho con pastel decorativo hecho en foamy del día del maestro, adicional que tengan dos mesas auxiliares circulares metálicas.*	*1*	*UNIDAD*	*$ 336.134*	*19 %*	*$ 63.865*	*$ 399.999*	*$ 399.999*
	4	*14111600 Papel fantasía*	***MANILLAS:*** *PAQUETE DE MANILLAS DE SEGURIDAD TYVEK de 1"*	*6*	*PAQUETE*	*$ 29.412*	*19 %*	*$ 5.588*	*$ 35.000*	*$ 210.000*

			(1 pulgada) - PULSERAS VIP - BRASALETES DE PAPEL100 unidades SIN MARCA, Pulseras fabricadas en papel tyvek.							
	5	*50182001 Ponqués pasteles o biscochos frescos*	***TORTA PARA CELEBRACIÓN:*** *Porción de torta tipo mantecada de 90 gr. cada una. Deberá ser entregada en plato individual con su respectiva servilleta y cubierto.*	*620*	*UNIDAD*	*$ 2.315*	*8%*	*$ 185*	*$ 2.500*	*$ 1.550.000*
	6	*90111603 Salas de reuniones o banquetes*	***SALÓN PARA EVENTOS:*** *Espacio para llevar a cabo el evento con capacidad de 620 personas, que este destinado a ofrecer servicio para comensales, que cuente con servicios básicos (luz, agua, señal) más sonido, que tenga acceso a baños (mínimo 6) y cuente amplias zonas verdes. Que este ubicado en el Municipio de*	*1*	*UNIDAD*	*$ 1.500.000*	*0%*	*$ -*	*$ 1.500.000*	*$ 1.500.000*

		Ubaté o en sus alrededores con una distancia no mayor a 10 km de desplazamiento, que tenga parqueadero con capacidad para 150 vehículos.							
7	*90101500 Establecimientos para comer y beber*	***MONTAJE:*** *Silla plástica o en madera individual, mesa plástica o de madera agrupadas de a 6 a 10 personas por mesa para comensales, con su respectivo mantel y menaje. (Cubiertos y loza).*	*620*	*UNIDAD*	*$ 8.750*	*19 %*	*$ 1.663*	*$ 10.413*	*$ 6.456.060*
8	*90131500 Actuaciones en vivo*	***SHOW MUSICAL:*** *Artista musical emulo, que brinde show de Crossover. Debe garantizar propia una cabina sonido, micrófono y pista musical.*	*1*	*HORA*	*$ 500.000*	*0%*	*$ -*	*$ 500.000*	*$ 500.000*
							SUB TOTAL		***$ 23.143.085***
							IVA		***$ 5.428.625***
							VALOR TOTAL INCLUYE IVA		***$ 28.571.709***

- *Cotización 3: EVENTOS BOMBON*

CEL: 311 234 14 77
E-MAIL: licenciadohalarconrodriguez@gmail.com

ESTUDIO DE MERCADO EVENTOS BOMBON:

					COTIZACIÓN 3 EVENTOS BOMBON				
ITEM	***CLASIFICACION UNSPSC***	***DESCRIPCION TECNICA***	***CANTIDAD***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***VALOR UNITARIO ANTES DE IVA***	***% IVA***	***VALOR IVA***	***SUBTOTAL***	***VALOR TOTAL***
1	*14111500 Papel de imprenta y papel de escribir*	***DETALLE AGENDA:*** *Agenda argollada de 80 hojas de 14 cm de alto y 10 cm de ancho, hojas papel bond y tapa en Kraft. Que en la tapa lleve logo de la Alcaldía Municipal, frase alusiva al día del maestro y nombre del docente. Debe incluir esfero.*	*590*	*UNIDAD*	*$ 10.000*	*19 %*	*$ 1.900*	*$ 11.900*	*$ 7.021.000*
2	*90101600 Servicios de banquetes y catering*	***ALMUERZOS:*** *Almuerzo compuesto por dos proteínas de 150 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca y*	*620*	*UNIDAD*	*$ 25.000*	*8%*	*$ 2.000*	*$ 27.000*	*$ 16.740.000*

			gaseosa vaso de 200 ml.							
	3	*60121013 Decoración artística para paredes*	***DECORACIÓN MESA PRINCIPAL:*** *Arco hecho en globos de 2.5 metros de alto y 3 de ancho, letrero de bienvenida, mesa principal en madera de mínimo 90 cm de alto x 150 de ancho con pastel decorativo hecho en foamy del día del maestro, adicional que tengan dos mesas auxiliares circulares metálicas.*	*1*	*UNIDAD*	*$ 700.000*	*19 %*	*$ 133.000*	*$ 833.000*	*$ 833.000*
	4	*14111600 Papel fantasía*	***MANILLAS:*** *PAQUETE DE MANILLAS DE SEGURIDAD TYVEK de 1" (1 pulgada) - PULSERAS VIP - BRASALETES DE PAPEL100 unidades SIN MARCA, Pulseras fabricadas en papel tyvek.*	*6*	*PAQUETE*	*$ 30.000*	*19 %*	*$ 5.700*	*$ 35.700*	*$ 214.200*

	5	*50182001 Ponqués pasteles o biscochos frescos*	***TORTA PARA CELEBRACIÓN:*** *Porción de torta tipo mantecada de 90 gr. cada una. Deberá ser entregada en plato individual con su respectiva servilleta y cubierto.*	*620*	*UNIDAD*	*$ 3.500*	*8%*	*$ 280*	*$ 3.780*	*$ 2.343.600*
	6	*90111603 Salas de reuniones o banquetes*	***SALÓN PARA EVENTOS:*** *Espacio para llevar a cabo el evento con capacidad de 620 personas, que este destinado a ofrecer servicio para comensales, que cuente con servicios básicos (luz, agua, señal) más sonido, que tenga acceso a baños (mínimo 6) y cuente amplias zonas verdes. Que este ubicado en el Municipio de Ubaté o en sus alrededores con una distancia no mayor a 10 km de desplazamiento, que tenga parqueadero con capacidad*	*1*	*UNIDAD*	*$ 2.000.000*	*0%*	*$ -*	*$ 2.000.000*	*$ 2.000.000*

		para 150 vehículos.							
7	*90101500 Establecimientos para comer y beber*	***MONTAJE:*** *Silla plástica o en madera individual, mesa plástica o de madera agrupadas de a 6 a 10 personas por mesa para comensales, con su respectivo mantel y menaje. (Cubiertos y loza).*	*620*	*UNIDAD*	*$ 15.000*	*19 %*	*$ 2.850*	*$ 17.850*	*$ 11.067.000*
8	*90131500 Actuaciones en vivo*	***SHOW MUSICAL:*** *Artista musical emulo, que brinde show de Crossover. Debe garantizar propia una cabina sonido, micrófono y pista musical.*	*1*	*HORA*	*$ 700.000*	*0%*	*$ -*	*$ 700.000*	*$ 700.000*
						SUB TOTAL		***$ 33.144.228***	
						IVA		***$ 7.774.572***	
						VALOR TOTAL INCLUYE IVA		***$ 40.918.800***	

El presupuesto oficial para el proceso se estima a partir de las cotizaciones y revisión de precios, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio.

Así las cosas, el municipio procedió a estimar el valor del proceso contractual, luego de hacer un análisis de mercado con las tres cotizaciones presentadas por los distintos proveedores, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades definidas por el Municipio. Dicho estudio arrojó los valores anteriormente presentados y se toma como referencia la cotización de menor valor, concluyendo que el presupuesto oficial del proceso contractual se estima en la suma de ***VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS***

	NUEVE PESOS ($28.571.709) MCTE IVA INCLUIDO; *recurso el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP04290004, de fecha* ***29/04/2024*** *expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.* ***RUBRO:*** *2.3.2.02.02.008* ***FUENTE:*** *110108 NOMBRE: LIBRE ASIGNACION* *1604 NOMBRE: SUPERAVIT FISCAL LIBRE DESTINACION* ***VALOR:*** *$28.571.709* ***Meta 61:*** *Exaltar y reconocer la labor docente, así como sus prácticas pedagógicas, mediante iniciativas y capacitaciones.* ***N° Actividad del Plan de Acción: 1*** *Prestación de servicios logísticos para la celebración del día del maestro*
OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	***OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:*** 1. *Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.* 2. *Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.* 3. *Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.* 4. *Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.* 5. *Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones y posibles respuestas.* 6. *Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.* 7. *Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.* 8. *Liquidar el contrato.* 9. *Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.* ***OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA*** 1. *Cumplir con el objeto del contrato, según la propuesta presentada y los demás requerimientos exigidos por el municipio de Ubaté.* 2. *Cumplir con las instrucciones y recomendaciones impartidas por parte del supervisor del contrato y la satisfacción de la necesidad de la administración.* 3. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.* 4. *Garantizar el cumplimiento del presente contrato y responder por ello.* 5. *Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.* 6. *Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.* 7. *Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.* 8. *Prestar y/o entregar los bienes y/o servicios con estándares de altísima calidad y cumpliendo las especificaciones técnicas* 9. *Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales.*

10. *Disponer de los medios necesarios para el transporte de los elementos y asumir los riesgos que se puedan derivar.*
11. *Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.*
12. *Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.*

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los contratistas, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. *El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.*
2. *El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que su personal esté debidamente capacitado y cumpla con estas directrices.*

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES.

La Alcaldía Municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano.

1. *El contratista deberá ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté, asegurando que su personal también cumpla con dichas solicitudes en caso de ser requeridos.*
2. *El contratista se compromete a aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como: Uso de Tablas de Retención Documental para organizar la información necesaria de la gestión, empleo de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de escáneres de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias y capacitar a su personal en estas estrategias para asegurar su correcta implementación.*
3. *El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, en concordancia con la normativa ambiental vigente y con los programas establecidos por la administración municipal, garantizando que su personal esté alineado con estos principios.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. *Cumplir con la entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista en cuanto a cantidades.*

2. *Entregar los alimentos contratados garantizando en todo momento condiciones adecuadas de higiene, conservación y manipulación, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.*
3. *Prestar el servicio de suministro almuerzos de forma oportuna, asegurando la integridad y presentación adecuada de cada plato, con el fin de preservar su calidad, temperatura y valor nutricional.*
4. *Garantizar la calidad de los bienes contratados y efectuar los cambios requeridos por la entidad de inmediato, en el evento que los entregados no correspondan a los contratados o se encuentren defectuosos.*
5. *Disponer y mantener el sitio del evento en óptimas condiciones de limpieza, orden, salubridad y funcionalidad, garantizando un ambiente adecuado para el desarrollo de la actividad contratada.*
6. *Proveer el menaje y mobiliario requeridos (incluyendo mesas, sillas, mantelería, utensilios, entre otros), los cuales deberán encontrarse en perfecto estado de uso, limpios, desinfectados y acordes con la naturaleza del evento, cumpliendo con las normas de presentación e higiene.*
7. *Cumplir con los estándares de calidad, entregadas en perfecto estado y condiciones de acuerdo a las cantidades y especificaciones solicitadas por parte de la Entidad.*
8. *Asumir los gastos referidos al transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato.*
9. *Mantener los precios establecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.*
10. *Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Ubaté para la ejecución del contrato.*
11. *Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.*
12. *Mantener los precios establecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.*
13. *Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato.*

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Salud y/o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la ley y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario designado por el Alcalde Municipal, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. *El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.*
2. *Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.*
3. *Responder por el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.*
4. *Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el oportuno envió a las áreas que corresponda.*
5. *Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.*
6. *Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.*
7. *Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que*

	llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. *El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.*
GARANTIAS:	*El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de los siguientes riesgos.* ***1.Cumplimiento de las obligaciones*** *surgidas del contrato, Incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, pactadas en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al MUNICIPIO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.*
IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GASTOS DEL CONTRATO	*Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.* *ICA 6*1000, Retefuente 3.5% (si no declara renta), Rete fuente 2.5% (si declara renta), estampilla pro cultura 2%, estampilla pro deporte 2,5%, adulto mayor 4%, si el proponente es régimen común se retiene el 15 % del valor del IVA*

PUBLICIDAD DEL PROCESO:	*Para los efectos del artículo 209 de la Constitución Política y del artículo 24 de la ley 80 de 1993, Todos los actos y documentos se publicarán en el Secop II incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados y la comunicación de aceptación de la oferta.*
LUGAR DE EJECUCION	*Jurisdicción del Municipio de Ubaté- Cundinamarca*
COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	*Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, El Municipio manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.*
FACTORES DE DESEMPATE	*En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:* *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Se entiende que hay empate cuando existen dos o más ofertas que obtienen la misma cantidad de puntos luego de aplicar los criterios de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.* 1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.* 2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.* 3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.* 4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.* 5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*

	6. *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.* 7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.* 8. *Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.* 9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.* 10. *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.* 11. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.* 12. *Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:* *Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.* *En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo*

	identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes. *El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.* *La acreditación de los criterios de desempate por parte del proponente, se realiza mediante la correspondiente manifestación por escrito, realizada bajo la gravedad del juramento, y en la cual adicione la documentación que permita verificar el criterio que corresponda. En caso de no aportar la manifestación escrita y/o los documentos soporte, no se podrá tener en cuenta el criterio correspondiente en favor del proponente.*
MULTAS Y CLAUSULA PENAL	***MULTAS:*** *En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará EL MUNICIPIO multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de EL CONTRATISTA* ***CLÁUSULA PENAL:*** *En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía de 10% del contrato. Se considera incumplimiento el no ejecutar el contrato dentro del término establecido por la entidad o allegar bienes que incumplan las condiciones exigidas.*
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	*Existe disponibilidad. presupuestal No. CDP04290004 del 29 de abril del 2025 por valor de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS ($28.571.709) MCTE IVA INCLUIDO*

ORIGINAL FIRMADO

RICHARD ALEXANDER BERNAL
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ

SERVIDOR PÚBLICO	*ELABORADO*	*REVISADO*	*APROBADO*
Nombres	***LILIANA CATERIN MURCIA***	***LUATANI MARTINEZ SERRANO***	***RICHARD ALEXANDER BERNAL***
Cargo	*CPS Ofi. Contratación*	*Asesor Jurídico CPS*	*Alcalde Municipal*
Fecha	*22/05/2025*	*22/05/2025*	*22/05/2025*
Firma			

FORMULARIO No 1

Señores
Municipio de Ubaté
Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MINIMA CUANTIA- No SS-MIC-007-2025

Respetados Señores:

El/ Los suscritos_____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la Invitación a Contratar, presentamos la siguiente oferta y en caso que el Municipio de Ubaté, nos la acepte nos comprometemos a cumplirlo y se regirá por las normas civiles y comerciales, la Ley No. 1474 de 2011, con sujeción a las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del Municipio De Ubaté presentamos esta propuesta cuyo objeto es: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO PARA LOS DOCENTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ*** *y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.*

Declaramos asimismo bajo la gravedad del juramento:

- *Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.*
- *Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.*
- *Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del Municipio y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.*
- *Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACION PUBLICA y aceptamos su contenido.*
- *Que con la comunicación de aceptación de la Oferta en el SECOP II nos damos por enterados de tal situación.*
- *Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.*

Que nos comprometemos a cumplir totalmente con los plazos estipulados en la presente invitación pública.

- *Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados.*
- *Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la Invitación y del contrato.*
- *Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.*
- *Acepto expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por medio del siguiente correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXXX*
- *Que la propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.*

Que el valor total de la oferta es por la suma de ($.....) incluidos los impuestos a que haya lugar.

Que la siguiente oferta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX
Régimen Tributario al cual pertenece: XXXXXXXXXXXXX
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:

_____
FIRMA

FORMULARIO No. 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El/La suscrito XXXXXXXXXXXXXX identificados con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX de XXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y ***RICHARD ALEXANDER BERNAL,*** *identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.169.459 de Ubaté, en calidad de ALCALDE MUNICIPAL quien en adelante se denominará* ***LA ENTIDAD,*** *manifestamos la voluntad de asumir el presente* ***COMPROMISO DE TRANSPARENCIA****, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:*

Que EL MUNICIPIO DE UBATÉ, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO PARA LOS DOCENTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ****, Apoyamos la acción del Estado colombiano en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.*

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

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: *Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.*
SEGUNDA*: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.*
TERCERA: *Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.*
CUARTA: *Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.*
QUINTA*: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.*

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA*: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.*
SEGUNDA*: Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.*

COMPROMISOS

PRIMERO: *Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el*

contrato, previa autorización escrita del MUNICIPIO DE UBATÉ y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
***SEGUNDO**: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.*
***TERCERO:** Proponente. Me comprometo a suministrar al EL MUNICIPIO DE UBATÉ, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.*
***CUARTO**: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.*
***QUINTO**: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.*
***SEXTO**: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.*
***SÉPTIMO**: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.*
***OCTAVO**: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.*

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el Municipio de Ubaté el día XXXXXXXXXX.

EL PROPONENTE ***LA ENTIDAD***

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ***RICHARD ALEXANDER BERNAL***
C.C. No. ***XXXXXXXXXXXXXXXXXX*** *Alcalde de Ubaté*

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO No. 3

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*CANTIDAD*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*VALOR UNITARIO*	*IVA%*	*VALOR DE IVA*	*SUBTOTAL*	*TOTAL*
1	***DETALLE AGENDA**: Agenda argollada de 80 hojas de 14 cm de alto y 10 cm de ancho, hojas papel bond y tapa en Kraft. Que en la tapa lleve logo de la Alcaldía Municipal, frase alusiva al día del maestro y nombre del docente. Debe incluir esfero.*	*590*	*Unidad*					
2	***ALMUERZOS:** Almuerzo compuesto por dos proteínas de 150 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca y gaseosa vaso de 200 ml.*	*620*	*Unidad*					
3	***DECORACIÓN MESA PRINCIPAL:** Arco hecho en globos de 2.5 metros de alto y 3 de ancho, letrero de bienvenida, mesa principal en madera de mínimo 90 cm de alto x 150 de ancho con pastel decorativo hecho en foamy del día del maestro, adicional que tengan dos mesas auxiliares circulares metálicas.*	*1*	*Unidad*					
4	***MANILLAS:** PAQUETE DE MANILLAS DE SEGURIDAD TYVEK de 1" (1 pulgada) - PULSERAS VIP - BRASALETES DE PAPEL100 unidades SIN MARCA, Pulseras fabricadas en papel tyvek.*	*6*	*Paquete*					
5	***TORTA PARA CELEBRACIÓN**: Porción de torta tipo mantecada de 90 gr. cada una. Deberá ser entregada en plato individual con su respectiva servilleta y cubierto.*	*620*	*Unidad*					
6	***SALÓN PARA EVENTOS:** Espacio para llevar a cabo el evento con capacidad de 620 personas, que este destinado a ofrecer servicio para comensales, que cuente con servicios básicos (luz, agua, señal) más sonido, que tenga acceso a baños (mínimo 6) y cuente amplias zonas verdes. Que este ubicado en el Municipio de Ubaté o en sus alrededores con una distancia no mayor a 10 km de desplazamiento, que tenga parqueadero con capacidad para 150 vehículos.*	*1*	*Unidad*					
7	***MONTAJE:** Silla plástica o en madera individual, mesa plástica o de madera agrupadas de a 6 a 10 personas por mesa para comensales, con su respectivo mantel y menaje. (Cubiertos y loza).*	*620*	*Unidad*					
8	***SHOW MUSICAL:** Artista musical emulo, que brinde show de Crossover. Debe garantizar propia una cabina sonido, micrófono y pista musical. Valor por hora*	*1*	*Hora*					
SUBTOTAL								
IVA								
VALOR TOTAL								

***NOTA 1:** Los proponentes participantes no podrán superar el precio techo total establecido en el estudio del mercado, ni el valor de presupuesto asignado, so pena de causal de rechazo.*

***NOTA 2:** **PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS:** De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad*

Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. (…)

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)

NOTA 3. *El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.*

NOTA 4. *El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial. Así mismo, el oferente deberá dentro de la propuesta económica detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.*

NOTA 5. *Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.*

NOTA 6. *La entidad Adjudicará el contrato por el total de los ITEMS y no aceptará ofertas parciales*

NOTA 7. *De acuerdo al último concepto emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la evaluación de las ofertas se realizarán sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos que se entienden parte de precio. Así si un oferente pertenece al régimen común, y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.*

NOTA 8. *Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar indicado por el supervisor del contrato y de conformidad con el cronograma establecido por la entidad.*

NOTA 9. *Se requieren que los alimentos a suministrar estén frescos, calientes si se requiere, con servicio ágil, oportuno, que no presente problema de salubridad y si no estos serán devueltos. De esta manera deberán ser entregados en el punto indicado por el supervisor del contrato (el contratista asume los gastos de transporte, así como la logística y organización), además al finalizar el evento deberá recoger los residuos que se generen por estos elementos.*

NOTA 10. *Las agendas conmemorativas deberán ser entregadas en el punto indicado por el supervisor del contrato (el contratista asume los gastos de transporte, así como la logística y organización.) Previo a esto el supervisor verificará y aprobará la calidad, presentación y diseño de las agendas.*

NOTA 11. *No se aceptan productos que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública. Solo se reciben elementos publicados de excelente calidad.*

NOTA 12. *El Contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el día establecido, deberá contar con personal idóneo para prestar el servicio de suministro de alimentación y detalles.*

VALOR TOTAL PROPUESTA: ……. (…)

Nombre
Cédula
Dirección
Teléfono
E-mail

_____
FIRMA EN ORIGINAL

FORMULARIO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(ARTÍCULO 50 de la ley 789 de 2002, ART 9 LEY 828 DE 2003 ARTICULO 23 de la ley 1150 de 2007)

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ con NIT No. _____ (en adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los SEIS (6) meses anteriores la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los pagos parafiscales correspondientes, a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud, EPS ; Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales ARL ; Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF ; y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Igualmente, afirmo que a la fecha de presentación de la oferta la empresa que represento se encuentra a paz y salvo en el pago mencionado.

De igual forma, la Empresa se compromete a acreditar el pago de los aportes parafiscales señalados, necesarios para el trámite de los pagos que se deriven del contrato

_____
Firma en original
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: *La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso de que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.*

FORMULARIO No. 5
ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá prestar los servicios con las condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	***DETALLE AGENDA**: Agenda argollada de 80 hojas de 14 cm de alto y 10 cm de ancho, hojas papel bond y tapa en Kraft. Que en la tapa lleve logo de la Alcaldía Municipal, frase alusiva al día del maestro y nombre del docente. Debe incluir esfero.*	590	Unidad
2	***ALMUERZOS:** Almuerzo compuesto por dos proteínas de 150 gr cada una (carne de res, pollo o cerdo), porción de arroz 80 gr, papa en pure o papa francesa 100gr, porción de ensalada fresca y gaseosa vaso de 200 ml.*	620	Unidad
3	***DECORACIÓN MESA PRINCIPAL:** Arco hecho en globos de 2.5 metros de alto y 3 de ancho, letrero de bienvenida, mesa principal en madera de mínimo 90 cm de alto x 150 de ancho con pastel decorativo hecho en foamy del día del maestro, adicional que tengan dos mesas auxiliares circulares metálicas.*	1	Unidad
4	***MANILLAS:** PAQUETE DE MANILLAS DE SEGURIDAD TYVEK de 1" (1 pulgada) - PULSERAS VIP - BRASALETES DE PAPEL100 unidades SIN MARCA, Pulseras fabricadas en papel tyvek.*	6	Paquete
5	***TORTA PARA CELEBRACIÓN**: Porción de torta tipo mantecada de 90 gr. cada una. Deberá ser entregada en plato individual con su respectiva servilleta y cubierto.*	620	Unidad
6	***SALÓN PARA EVENTOS:** Espacio para llevar a cabo el evento con capacidad de 620 personas, que este destinado a ofrecer servicio para comensales, que cuente con servicios básicos (luz, agua, señal) más sonido, que tenga acceso a baños (mínimo 6) y cuente amplias zonas verdes. Que este ubicado en el Municipio de Ubaté o en sus alrededores con una distancia no mayor a 10 km de desplazamiento, que tenga parqueadero con capacidad para 150 vehículos.*	1	Unidad
7	***MONTAJE:** Silla plástica o en madera individual, mesa plástica o de madera agrupadas de a 6 a 10 personas por mesa para comensales, con su respectivo mantel y menaje. (Cubiertos y loza).*	620	Unidad
8	***SHOW MUSICAL:** Artista musical emulo, que brinde show de Crossover. Debe garantizar propia una cabina sonido, micrófono y pista musical. Valor por hora*	1	Hora

***NOTA 1:** Los proponentes participantes no podrán superar el precio techo total establecido en el estudio del mercado, ni el valor de presupuesto asignado, so pena de causal de rechazo.*

***NOTA 2:** **PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS:** De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. (…)*

-

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)

NOTA 3. *El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.*

NOTA 4. *El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial. Así mismo, el oferente deberá dentro de la propuesta económica detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.*

NOTA 5. *Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.*

NOTA 6. *La entidad Adjudicará el contrato por el total de los ITEMS y no aceptará ofertas parciales*

NOTA 7. *De acuerdo al último concepto emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la evaluación de las ofertas se realizarán sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos que se entienden parte de precio. Así si un oferente pertenece al régimen común, y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.*

NOTA 8. *Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar indicado por el supervisor del contrato y de conformidad con el cronograma establecido por la entidad.*

NOTA 9. *Se requieren que los alimentos a suministrar estén frescos, calientes si se requiere, con servicio ágil, oportuno, que no presente problema de salubridad y si no estos serán devueltos. De esta manera deberán ser entregados en el punto indicado por el supervisor del contrato (el contratista asume los gastos de transporte, así como la logística y organización), además al finalizar el evento deberá recoger los residuos que se generen por estos elementos.*

NOTA 10. *Las agendas conmemorativas deberán ser entregadas en el punto indicado por el supervisor del contrato (el contratista asume los gastos de transporte, así como la logística y organización.) Previo a esto el supervisor verificará y aprobará la calidad, presentación y diseño de las agendas.*

NOTA 11. *No se aceptan productos que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública. Solo se reciben elementos publicados de excelente calidad.*

NOTA 12. *El Contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el día establecido, deberá contar con personal idóneo para prestar el servicio de suministro de alimentación y detalles.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. *Cumplir con la entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista en cuanto a cantidades.*
2. *Entregar los alimentos contratados garantizando en todo momento condiciones adecuadas de higiene, conservación y manipulación, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.*
3. *Prestar el servicio de suministro almuerzos de forma oportuna, asegurando la integridad y presentación adecuada de cada plato, con el fin de preservar su calidad, temperatura y valor nutricional.*
4. *Garantizar la calidad de los bienes contratados y efectuar los cambios requeridos por la entidad de inmediato, en el evento que los entregados no correspondan a los contratados o se encuentren defectuosos.*
5. *Disponer y mantener el sitio del evento en óptimas condiciones de limpieza, orden, salubridad y funcionalidad, garantizando un ambiente adecuado para el desarrollo de la actividad contratada.*
6. *Proveer el menaje y mobiliario requeridos (incluyendo mesas, sillas, mantelería, utensilios, entre otros), los cuales deberán encontrarse en perfecto estado de uso, limpios, desinfectados y acordes con la naturaleza del evento, cumpliendo con las normas de presentación e higiene.*
7. *Cumplir con los estándares de calidad, entregadas en perfecto estado y condiciones de acuerdo a las cantidades y especificaciones solicitadas por parte de la Entidad.*
8. *Asumir los gastos referidos al transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato.*
9. *Mantener los precios establecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.*
10. *Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Ubaté para la ejecución del contrato.*
11. *Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.*
12. *Mantener los precios establecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.*
13. *Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato.*

Nombre
Cédula
Dirección
Teléfono
E-mail

_____
FIRMA EN ORIGINAL

FORMULARIO No. 6
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Ciudad, Ubaté XXX (XXXX) de XXXXX de 2025.

Asunto: Autorización de consulta

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ con NIT No. _____ mediante el presente documento, en cumplimiento de lo establecido en la ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, autorizó a la alcaldía municipal de la Villa de San Diego de Ubaté para que dentro del proceso de invitación pública xxxxxx consulte mi información a través de la Sistema Electrónico de contratación pública SECOP II

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX
Régimen Tributario al cual pertenece: XXXXXXXXXXXXX
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:
_____
FIRMA