INVITACIÓN PÚBLICA

CMC N°.120-10-04-007-2026
(03 de marzo de 2026)

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

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

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

1. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA EN CONTINGENCIA POR INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

De conformidad con lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, expedido por Colombia Compra Eficiente mediante el documento CCE-SEC-GI-14, versión vigente desde el 25 de enero de 2022, el Municipio de Venecia adopta las siguientes reglas para el manejo de las situaciones derivadas de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Los documentos, comunicaciones y reportes relacionados con fallas en el servicio de la plataforma SECOP II deberán remitirse al correo electrónico institucional: contratacion@venecia-antioquia.gov.co

El protocolo aplica cuando las fallas se presenten dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento afectado, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

1. Tipología de fallas

Para efectos de la aplicación del presente protocolo, las fallas se clasifican en:

1.1. Fallas Generales

Son aquellas que afectan el funcionamiento normal de la plataforma SECOP II y se presentan de manera general para todos sus usuarios. Cuando se configure una Falla General, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado de indisponibilidad, en el que conste la fecha y hora de inicio y terminación de la misma. Dicho certificado será publicado por Colombia Compra Eficiente dentro de las tres (3) horas siguientes a la superación de la falla, en el enlace oficial dispuesto para tal fin.

1.2. Fallas Particulares

Son aquellas que se presentan en la cuenta de una Entidad Estatal, un Proveedor o un usuario específico, y que impiden la culminación de una etapa, actuación o evento concreto dentro de un proceso de contratación. Las Fallas Particulares serán certificadas por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, mediante la respuesta al ticket de soporte radicado a través del formulario oficial disponible en la página web de la entidad. La respuesta enviada desde el correo soporte@secop.gov.co constituye el certificado válido para la aplicación del protocolo de indisponibilidad. No serán objeto de certificación los errores derivados de actuaciones humanas o de un uso inadecuado de la plataforma.

2. Reglas generales de comunicación durante la falla

Cuando exista una Falla General certificada o una Falla Particular certificada, no deberán utilizarse los mensajes internos del SECOP II como medio de comunicación, hasta tanto no se certifique la superación de la falla, toda vez que estos podrían verse afectados en su envío o recepción.

3. Procedimiento en caso de Falla General

En cualquier evento de Falla General debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Venecia recibirá los documentos correspondientes a través del correo electrónico institucional señalado, debiendo el remitente adjuntar obligatoriamente el certificado de indisponibilidad.

3.1. Presentación de ofertas

Cuando el cierre del proceso se vea afectado por una Falla General, los oferentes deberán:

3.1.1. Enviar un correo electrónico antes de la fecha y hora de cierre al correo institucional, manifestando la imposibilidad de cargar la oferta en la plataforma.

3.1.2. Adjuntar el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que conste que la falla ocurrió dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre.

3.1.3. Indicar en el correo, como mínimo:

- Número del proceso de contratación.
- Nombre del usuario registrado en la plataforma.
- Nombre de la cuenta del proponente.
- NIT o cédula del proveedor.

No se aceptarán manifestaciones enviadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre, las cuales constituirán causal de rechazo por presentación extemporánea. En estos casos, la Entidad recibirá las ofertas a través del correo institucional dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre del proceso y, posteriormente, procederá a cargarlas en el SECOP II mediante el mecanismo de oferta externa, conforme al protocolo vigente.

3.2. Otras actuaciones del proceso

Cuando la Falla General afecte una etapa distinta a la presentación de ofertas, los interesados deberán:

3.2.1. Enviar comunicación al correo institucional antes del vencimiento del plazo correspondiente, indicando la imposibilidad de cargar los documentos.

3.2.2. Adjuntar el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, acreditando que la falla ocurrió dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento del plazo.

3.2.3. Incluir la información mínima señalada en el numeral anterior.

En estos eventos, los documentos podrán remitirse hasta dentro de las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto en el cronograma del proceso.

4. Procedimiento en caso de Fallas Particulares

Las Fallas Particulares deberán ser reportadas de manera inmediata por la Entidad Compradora o el Proveedor mediante el formulario de soporte dispuesto por Colombia Compra Eficiente, conforme a lo indicado en el Anexo 2 del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

4.1. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, este deberá informar a la Entidad Compradora a través del correo institucional, adjuntando la respuesta del ticket que certifique la falla.

4.2. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será informada a los interesados mediante mensaje público en el SECOP II, una vez superada la indisponibilidad.

4.3. La aplicación del protocolo para Fallas Particulares solo será procedente cuando:

- La falla ocurra dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento afectado,
- La respuesta del ticket certifique expresamente una falla técnica de la plataforma.

Para estos eventos, se aplicarán los mismos plazos y mecanismos previstos para las Fallas Generales, debiendo los usuarios remitir la certificación de la falla y los documentos correspondientes dentro de las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo afectado, de conformidad con el cronograma del proceso.

El Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente se entiende incorporado y hace parte integral del presente proceso contractual.

INFORMACIÓN GENERAL:

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

OBJETO: SUMINISTRO DE HOSPEDAJE CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA O APOYA OPERATIVAMENTE DE MANERA TRANSITORIA EN EL MUNICIPIO DE VENECIA ANTIOQUIA.

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
90	11	15	01	Hoteles

PARAGRAFO 1: En el presente proceso no se especifican los valores unitarios, que serán requeridos por la entidad durante la ejecución del proceso hasta agotar presupuesto o finalización del plazo, por tanto, el proceso se adjudicará por el total del presupuesto oficial al oferente cuya suma de precios unitarios sea la más económica, obligándose el contratista a la entrega de los bienes o servicios en las cantidades que le sean requeridas por el Municipio al precio ofertado hasta agotar presupuesto o se venza el plazo contractual

OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES: El suministro, objeto del presente estudio previo deberá prestarse con calidad, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en las distintas entregas.

2. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3. **OBLIGACIONES:**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual.
4. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.

5. Afiliarse a un sistema de pensiones y salud previstas en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la cancelación de los suministros.
6. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
7. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer en ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.

BLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Prestar el servicio de hospedaje en el Municipio de Venecia – Antioquia, conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.
2. Garantizar disponibilidad oportuna de habitaciones durante la ejecución contractual.
3. Proporcionar habitaciones en adecuadas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y funcionalidad.
4. Suministrar ropa de cama limpia y en buen estado durante la permanencia del personal hospedado.
5. Garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios públicos en las instalaciones destinadas al alojamiento.
6. Prestar el servicio de hospedaje las 24 horas del día, conforme a las necesidades operativas.
7. Realizar aseo y mantenimiento permanente de habitaciones y zonas comunes.
8. Implementar controles de ingreso y salida del personal hospedado.
9. Llevar registro actualizado del personal alojado, indicando fechas de ingreso y salida.
10. Facturar únicamente los servicios efectivamente prestados y autorizados por el supervisor del contrato.
11. Permitir y facilitar la supervisión e inspección del contrato.
12. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a la prestación del servicio de hospedaje.
13. Mantener vigentes los permisos, registros y requisitos legales necesarios para operar el establecimiento.

14. Garantizar la continuidad del servicio durante el plazo contractual
15. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la entidad contratante.

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar al contratista el valor de los suministros previsto en el contrato que se suscriba en la oportunidad y forma que se establezca.
2. Efectuar las retenciones de Ley y de Impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
3. Realizar seguimiento, supervisión y vigilancia al contrato a través del supervisor que se delegue para dicha función.

4. **SUPERVISIÓN:** El Municipio de Venecia, verificará la calidad del suministro y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la Secretaría General y de Gobierno.

5. **LUGAR DE EJECUCIÓN**, para todos los efectos resultantes del contrato el domicilio será el municipio de Venecia – Antioquia

6. **EL VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000)** Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. La contratación se llevará a cabo con sujeción al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000261 de fecha 03 de marzo de 2026.

FORMA DE PAGO: DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:
El Municipio de Venecia - Antioquia pagará al proponente con el cual suscriba el contrato a través de pagos parciales, previa **presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, la cual estará compuesta por:** 1) La factura o cuenta de cobro. 2) Informe de actividades realizadas en el mes, aprobado y firmado por el supervisor dando cumplimiento a las obligaciones específicas que conllevan al objeto contractual. 3) Igualmente el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral adjuntando los recibos de pago de seguridad social, el Municipio hará las

deducciones de ley. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique.

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

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

7. **PLAZO:** El Contratista se compromete a ejecutar el contrato en el término desde la suscripción del acta de inicio y hasta cinco (05) meses y/o hasta agotar el recurso.

8. **Legislación Aplicable:**
Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio de Venecia vigente, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para que sean revisadas y acogidas por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

9. **Interpretación y aceptación de la Invitación Pública:**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que

formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Venecia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Venecia y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Venecia no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas

y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

10. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:** El Municipio de Venecia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:
    1. Cuando la carta de presentación no esté debidamente diligenciada y con firma autógrafa del representante legal o por la persona facultada para ello.
    2. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
    3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
    4. Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
    5. Cuando el valor de la propuesta registrada en la plataforma SECOP II difiera con la oferta económica discriminada en los documentos anexos.
    6. Cuando el valor antes de IVA en la plataforma SECOP II, sea diferente al del sobre económico.
    7. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
    8. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

9. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
10. Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
11. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
12. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
13. Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
14. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
15. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.
16. Cuando el proponente presente una propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
17. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
18. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió relacionar un contrato adjudicado o en ejecución, su propuesta será desestimada.
19. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
20. Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.

21. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en éste proceso.
22. Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
23. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
24. Cuando el valor de la propuesta resulte con valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

11. Uso del SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente ya presentó su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

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

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

13. CRONOGRAMA:

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
1	Publicación de la invitación	04 de Marzo de 2026.
2	Publicación Estudios Previos	04 de Marzo de 2026.
3*	Plazo para presentación de Observaciones a la Invitación	05 de Marzo del 2026 8:30
4	Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	05 de Marzo del 2026 8:30
5*	Respuesta Observaciones a la invitación	05 de Marzo del 2026 9:00
6	Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	05 de Marzo del 2026 9:00
7*	Plazo máximo para Expedir de Adendas	05 de Marzo 9:30
8	Presentación de Ofertas	06 de Marzo 09:30
9	Apertura de sobres	06 de Marzo 09:45
10	Informe de presentación de ofertas	06 de Marzo 10:00
11	Publicación del Informe de evaluación y Verificación - Solicitud de documentos a subsanar	06 de Marzo 11:00
12	Presentación de observaciones al informe de evaluación	07 de Marzo 11:00
13*	Respuesta observaciones al informe de evaluación	07 de Marzo 11:00
14	Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	07 de Marzo 11:30

14. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

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

15. LIMITACIÓN A MIPYME TERRITORIALES

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

16. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

17. INVITACIÓN Y ADENDAS:

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

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

18. CRITERIO DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

19. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Validez mínima de la oferta económica: Será la señalada en la Invitación.
b) El proponente debe cotizar la totalidad (no se permite la adjudicación parcial) de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
c) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
d) El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
e) El valor global de la oferta debe ser antes de IVA, y este no podrá superar el presupuesto disponible.
f) Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la

propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos

g) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

h) Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

i) Para aquellos proponentes que no sean responsables del impuesto a las ventas (IVA), su propuesta no podrá superar el valor estimado por la entidad antes de (IVA), Por lo tanto, En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios antes de IVA, para efectuar la comparación de propuestas

EL MUNICIPIO efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto

social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación. Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.
El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

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

A. Carta de presentación de la oferta, El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Formulario Nro. 1 – Modelo Carta de Presentación incluido dentro de la Invitación, suscrita por el proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
B. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máxima de 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso).
C. El objeto social debe ser acorde con el objeto de la presente necesidad.
D. Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que

se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

E. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.

F. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).

G. Copia de la cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.

H. Hoja de Vida de la función pública

I. Certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).

J. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona jurídica y de su representante legal y si es persona natural del proponente).

K. No inclusión en el sistema de información del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC El proponente deberá en centrarse al día en el pago de las multas establecidas en el nuevo Código de policía. (puede consultarse https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

L. Boletín de Responsables Fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República. (de la persona jurídica y de su representante legal y si es persona natural del proponente).

M. Certificado REDAM

N. Certificado delitos sexuales

O. Tener definida la situación militar (si es hombre – copia de la **libreta militar**).

P. Registro Único Tributario.

Q. Certificación Bancaria

R. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse: el proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de

acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar).

EXPERIENCIA:

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

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones o por copia de actas de liquidación, expedidas por el respectivo contratante que contenga como mínimo:

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

20. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

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

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

21. EVALUACIÓN

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

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

22. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

23. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

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

presente proceso de contratación.

24. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN:

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

- **ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

25. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

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

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

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN**

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

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio

de Venecia. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

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

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

26. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

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

27. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

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

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

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

28. CONDICIONES ECONÓMICAS:

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

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

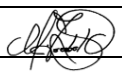
Por tratarse de un contrato de mínima cuantía, considerando la naturaleza del contrato, la entidad no estima conveniente exigir al oferente constituir a favor del municipio de Venecia,

5. PÓLIZAS:

El decreto reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.4 reza: "Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies." Habida consideración que los riesgos vinculados con el presente proceso de contratación son mínimos y que el pago de los servicios, obras o bienes se cancelan contra entrega; no se exigirá la constitución de póliza en su defecto se optara por mecanismos idóneos para hacer el control del contratista tales como es una interventoría cercana realizada mes a mes, así como también la aplicación de multas como medio de encausar al contratista, de lo anterior se dejó constancia en el estudio previo.

Dado en el Municipio de Venecia, Antioquia a los tres (03) días del mes de marzo de 2026.

"Original firmado"
Natalia Orozco Loaiza
Alcaldesa Municipal

FUNCIONARIO	NOMBRES	CARGO	FIRMAS	FECHA
Elaboró	Mariana Espinosa Echeverri	Contratista		03/03/2026
Revisó	María Isabel Gallón Henao	Asesora contratación		03/03/2026
Aprobó	Álvaro Diego Barrera Arboleda	Secretario General y de Gobierno		03/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, la presentamos para la firma.				

FAVOR DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES ANEXOS:

FORMULARIO No. 1

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 120-10-04-007-2026

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha,

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

Referencia: LIMITACION A MIPYMES

El suscrito xxxxxxxx Identificado con cédula de ciudadanía CC/Nit No. _____ de _____, de acuerdo con la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. **CMC 120-10-04-007-2026**, cuyo objeto consiste en el SUMINISTRO DE HOSPEDAJE CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA O APOYA OPERATIVAMENTE DE MANERA TRANSITORIA EN EL MUNICIPIO DE VENECIA – ANTIOQUIA. hago la siguiente propuesta económica: (**valor de la propuesta en letras y números**), detallada a través del FORMULARIO No. 2, que adjunto a la presente comunicación, y en caso de ser aceptada me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la

presente Selección de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación.

4. Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
5. Que me (nos) comprometo(emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación.
6. Que conoce(mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Selección de mínima cuantía.
7. Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados.

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

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

FORMULARIO Nº 2

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº 120-10-04-007-2026

Ciudad y fecha,

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

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal, en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de mínima cuantía **Nº 120-10-04-007-2026**, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE HOSPEDAJE CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA O APOYA OPERATIVAMENTE DE MANERA TRANSITORIA EN EL MUNICIPIO DE VENECIA – ANTIOQUIA.

ESPECIFICACIONES.
El contratista **suministrará** al Municipio de Venecia los siguientes elementos conforme con las especificaciones descritas en la siguiente ficha técnica y los estudios previos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO Nº 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores
ALCALDÍA DE VENECIA
Dirección:
ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

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

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

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

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

ANEXO Nº 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores
ALCALDÍA DE VENECIA
Carrera
El suscrito declara que:

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

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1º del estatuto contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de ------ a los ------ del mes-------- de 2026

_____
Nombre y firma del Representante Legal.

ANEXO Nº 5

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores
ALCALDÍA DE VENECIA

Asunto: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

Que el Municipio de Venecia, adelanta el proceso de Selección Invitación Pública de **Mínima Cuantía Nº 120-10-04-007-2026**, con el objeto: SUMINISTRO DE HOSPEDAJE CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA O APOYA OPERATIVAMENTE DE MANERA TRANSITORIA EN EL MUNICIPIO DE VENECIA – ANTIOQUIA.

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

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

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

COMPROMISOS:

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

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

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

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

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía **CMC Nº 120-10-04-007-2026.**

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de 2026.

EL PROPONENTE
Firma
C.C. Nro.

Anexo 6

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

Señores
MUNICIPIO DE VENECIA

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

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

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

MEDIANA EMPRESA PEQUEÑA EMPRESA MICRO EMPRESA

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

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

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

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

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

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

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

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

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

Anexo 7

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

Venecia, <fecha>

Señores
Municipio de Venecia.

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

Cordial saludo.

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

Cordialmente,

Represente legal de la empresa