

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

INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-007-2026

APOYO LOGISTICO Y SUMINISTRO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE VICTIMAS, CELEBRACION DEL DIA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VICTIMAS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE REALICE EL ENLACE DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE BARAYA PARA LA VIGENCIA 2026

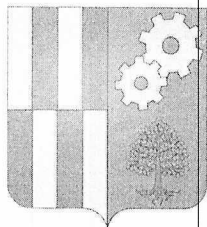
CAPITULO I.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DESCRIPCIÓN.

El objeto del presente proceso de mínima cuantía consistente en APOYO LOGISTICO Y SUMINISTRO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE VICTIMAS, CELEBRACION DEL DIA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VICTIMAS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE REALICE EL ENLACE DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE BARAYA PARA LA VIGENCIA 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

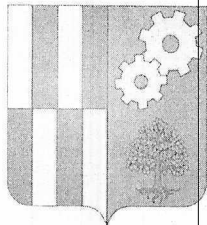
CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
93131608	Servicios de suministros de alimentos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Actividad	Descripción	Medida	Cantidad
SUMINISTRO DE ALMUERZO	Almuerzo corriente: Alternativa 1: Una porción de proteínas (carne, chuleta, pechuga, costillas, ¼ pollo al horno, pescado o huevos) una porción de arroz, una porción de papa, plátano o yuca, porción de ensalada o verdura y jugo o gaseosa personal botella de 250 ml.	Unidad	1
Los alimentos debidamente servidos en material desechable, en el	Alternativa 2: Porción de arroz con pollo o mixto, porción de papa a la francesa, porción de ensalada y jugo o gaseosa personal botella de 250 ml		

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violela Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

sitio dispuesto según directrices de la Administración Municipal, de manera individual.

MENÚ SANPEDRINO

Alternativa 1: Asado Huilense 250 gr, acompañado de arepas, maduro e insulso, incluye bebida gaseosa de 350 ml

Alternativa 2: Porción de lechona deshuesada y baja en grasa con arepa blanca de maíz peto e insulso, apta para el consumo humano de 500 gramos, gaseosa personal botella de 250 ml.

Unidad

1

MENÚ NAVIDEÑO

Dos porciones de proteínas (Pavo, Cerdo, pollo o res) de 200 gr, porción de arroz o puré de papa, porción de ensalada (verdura fruta, hortalizas) y jugo o gaseosa personal botella de 350 ml.

SUMINISTRO DE REFRIGERIO

Los alimentos debidamente servidos en material desechable, en el sitio dispuesto según directrices de la Administración Municipal

Constará de:

Alternativa 1: Pastel hojaldre pollo/carne +jugo o gaseosa botella de 250 ml

Unidad

1

Alternativa 2: Sándwich jamón con queso y vegetales + jugo, gaseosa botella de 250 ml o bebida caliente.

Unidad

1

Alternativa 3: Clase de fritos + jugo o gaseosa botella de 250 ml

Unidad

1

Alternativa 4: Burritos mexicanos (tortilla, mezcla de carne o pollo, queso, verduras y salsas) + jugo o gaseosa botella de 250 ml

Unidad

1

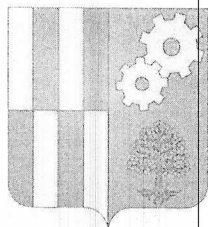
Alternativa 5: Ensalada de frutas de 300 gramos preparadas con frutas frescas de primera calidad, deben contener como mínimo 8 variedades de fruta y otros acompañamientos adicionales como queso, leche condensada, crema de leche, yogurt o

Unidad

1

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co

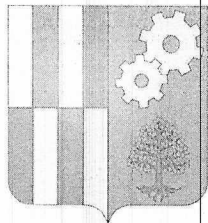


MUNICIPIO DE BARAYA
NIT:891.180.183-3
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
Macroproceso: Proceso: Apoyo
Proceso: Contratación y Jurídica
FORMATO: INVITACION

		helado.		
HIDRATACION		Suministro de líquido hidratante botella x 600 ml	unidad	1
		Suministro de líquido hidratante bolsa de agua de 350 ml x paca de 15 unidades	Paca	1
LOGISTICA GENERAL		Alquiler sillas plástica tipo Rimax	Unidad	1
		Alquiler mesas en madera de 1.40 m x 0.80 m	Unidad	1
		Alquiler de sonido con micrófonos inalámbricos para la realización de diferentes eventos que se desarrolle con la población víctima del municipio de Baraya.	Global	1
		Decoración para los diferentes eventos que se desarrolle con la población víctimas del municipio de Baraya	Global	1
		Realización de Eucaristía en marco de la conmemoración de las Víctimas del conflicto armado	Global	1
TOTAL				

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

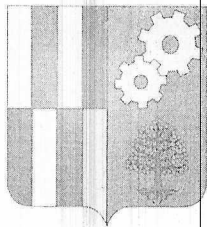
1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.
2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
3. SUMINISTRAR los alimentos o raciones cuando sea requerido, en las cantidades requeridas y solicitadas por el supervisor en el momento oportuno, hasta agotar el valor del contrato.
4. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5. La entrega de los suministros deberá ser en el Municipio de Baraya en el lugar que le indique el supervisor del contrato.
6. Entregar los alimenticios, conforme a las especificaciones y según la minuta correspondiente, previamente convenida con la supervisión del contrato.
7. Entregar los elementos empacados y protegidos (empaques para alimentos en icopor), comprometiéndose a reponer o reparar las pérdidas que ocurran antes de la correcta entrega.
8. Los alimentos deberán ser entregados y cumpliendo con las adecuadas condiciones de higiene y salubridad.
9. Mantener fijos los precios, ofrecidos en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
10. Desarrollar las actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.
11. Acatar las recomendaciones y/u observaciones que le formule la Secretaría de Gobierno o el supervisor delegado, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
12. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Alcaldía, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
13. Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
14. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
15. Cuando el suministro objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar de inmediato.
16. Asumir el costo de aquellos productos, que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, en el término que la supervisión lo indique.
17. Soportar la relación de entrega de acuerdo a los insumos suministrados.
18. Realizar la facturación de los bienes objeto de suministro dentro de los términos del contrato.
19. Colaborar para el normal desarrollo del contrato a celebrar.
20. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral. (salud, pensión y ARP).
21. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con la legislación vigente.
22. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía y se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C - 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 - 315 8312821
Código Postal 411060 - contratacion@baraya-huila.gov.co - www.baraya-huila.gov.co



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

3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
4. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo señalado para la ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

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

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

vigencia: cuatro meses más al plazo de ejecución.

FORMA DE PAGO:

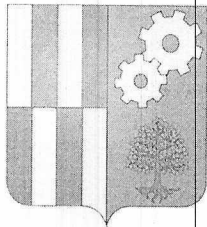
El Municipio de Baraya pagará el valor del contrato mediante actas parciales, por el sistema de precios unitarios, previa presentación de las respectivas actas de suministro, elaboradas por el Contratista y aprobadas por el Supervisor.

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

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

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

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

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

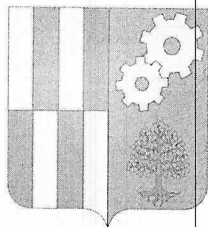
RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

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

- 1) Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, a menos quehubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
- 2) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidadpara contratar, establecidas en la Constitución y en la ley.
- 3) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadaspara el cierre.
- 4) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
- 5) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, no es conforme a los requeridos por laentidad.
- 6) La presentación de propuestas, parciales alternativas o condicionadas.
- 7) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre ocon nombres diferentes, para el mismo proceso.
- 8) Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente sopena del rechazo de la propuesta.
- 9) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el oferente en los documentosde la oferta.
- 10) Las demás que estén consignadas en la presente Invitación

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila



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

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

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

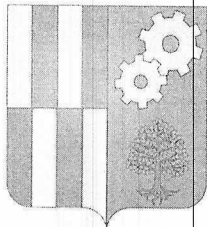
PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de las actividades objeto del Presente Proceso de Selección de mínima cuantía, se estima en de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/CTE**, incluido los impuestos a que haya lugar., incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. El valor del contrato, se ejecutará conforme los valores unitarios descritos en modalidad de monto agotable.

Actividad	Descripción	Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO
SUMINISTRO DE ALMUERZO Los alimentos debidamente servidos en material desechable, en el sitio dispuesto según directrices	Almuerzo corriente: Alternativa 1: Una porción de proteínas (carne, chuleta, pechuga, costillas, ¼ pollo al horno, pescado o huevos) una porción de arroz, una porción de papa, plátano o yuca, porción de ensalada o verdura y jugo o gaseosa personal botella de 250 ml. Alternativa 2: Porción de arroz con pollo o mixto, porción de papa a la francesa, porción de ensalada y jugo o gaseosa personal botella de 250 ml	Unidad	1	\$18.400

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Revisado por: Asesora Jurídica Externa Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Aprobado por: Alcalde Municipal Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

de la
Administración
Municipal, de
manera individual.

MENÚ SANPEDRINO

Alternativa 1: Asado Huilense
250 gr, acompañado de arepas,
maduro e insulso, incluye bebida
gaseosa de 350 ml

Alternativa 2: Porción de lechona
deshuesada y baja en grasa con
arepa blanca de maíz peto e
insulso, apta para el consumo
humano de 500 gramos, gaseosa
personal botella de 250 ml.

MENÚ NAVIDEÑO

Dos porciones de proteínas
(Pavo, Cerdo, pollo o res) de 200
gr, porción de arroz o puré de
papa, porción de ensalada
(verdura fruta, hortalizas) y jugo o
gaseosa personal botella de 350
ml.

Unidad

1

\$43.000

SUMINISTRO DE REFRIGERIO

Los alimentos
debidamente
servidos en
material
desechable, en el
sitio dispuesto
según directrices
de la

Constará de:

Alternativa 1: Pastel hojaldre
pollo/carne +jugo o gaseosa
botella de 250 ml

Unidad

1

\$13.800

Alternativa 2: Sándwich jamón
con queso y vegetales + jugo,
gaseosa botella de 250 ml o
bebida caliente.

Unidad

1

\$16.100

Alternativa 3: Clase de fritos +
jugo o gaseosa botella de 250 ml

Unidad

1

\$13.800

Alternativa 4: Burritos mexicanos
(tortilla, mezcla de carne o pollo,
queso, verduras y salsas) + jugo

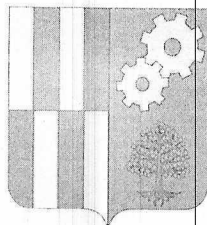
Unidad

1

\$20.700

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingri Violela Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



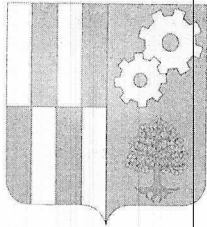
MUNICIPIO DE BARAYA	
NIT:891.180.183-3	
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Macroproceso: Proceso: Apoyo	
Proceso: Contratación y Jurídica	
FORMATO: INVITACION	

Administración Municipal	o gaseosa botella de 250 ml			
	Alternativa 5: Ensalada de frutas de 300 gramos preparadas con frutas frescas de primera calidad, deben contener como mínimo 8 variedades de fruta y otros acompañamientos adicionales como queso, leche condensada, crema de leche, yogurt o helado.	Unidad	1	\$23.000
HIDRATACION	Suministro de líquido hidratante botella x 600 ml	unidad	1	\$3.500
	Suministro de líquido hidratante bolsa de agua de 350 ml x paca de 15 unidades	Paca	1	\$8.000
LOGISTICA GENERAL	Alquiler sillas plástica tipo Rimax	Unidad	1	\$1.200
	Alquiler mesas en madera de 1.40 m x 0.80 m	Unidad	1	\$5.000
	Alquiler de sonido con micrófonos inalámbricos para la realización de diferentes eventos que se desarrolle con la población víctima del municipio de Baraya.	Global	1	\$380.000
	Decoración para los diferentes eventos que se desarrolle con la población víctimas del municipio de Baraya	Global	1	\$300.000
	Realización de Eucaristía en marco de la conmemoración de las Víctimas del conflicto armado	Global	1	\$250.000
TOTAL				\$1.096.500

El valor del contrato asciende a la suma **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000)**, incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato El valor del contrato, se ejecutará conforme los valores unitarios descritos en

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingri Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

modalidad de monto agotable.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Municipal para los siguientes rubros: 2.3.77 Servicio de orientación y comunicación a las víctimas, producto 4101023 fuente de financiación 1.2.4.3.03 SGP PROPOSITO GENERAL PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION; respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026-0146 del 10 de febrero de 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

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

CAPITULO II

1. TRAMITE DEL PROCESO.

VER PLIEGO ELECTRONICO EN SECOP II

CAPITULO III

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1 PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA.

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

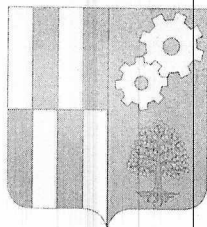
2.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES.

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

2.3. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

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

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

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste actividad comercial con código CIIU 15611, 15621. deberá acreditar que su duración no será inferior a cinco años

PERSONA JURÍDICA: Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales antes descritos, donde conste actividad comercial con código CIIU 15611, 15621., deberá acreditar que su duración no será inferior a cinco años

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil según corresponda, en el cual conste el registro de establecimiento de comercio cuya actividad principal registrada sea el Servicio de Catering para Eventos, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso contractual y cuya inscripción no sea inferior a Cinco (05) años anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

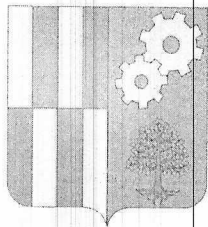
Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

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

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Revisado por: Asesora Jurídica Externa Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Aprobado por: Alcalde Municipal Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para la presente contratación de mínima cuantía se entrará a verificar los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamentará el sistema de compras y contratación pública". Unificado en el decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Baraya escogerá la oferta más ventajosa que resulte del proponente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes señalados en la invitación pública y en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 y el parágrafo 2º del artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Capacidad para participar.

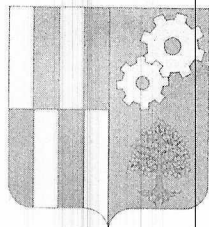
Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que cumplan con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia; que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

CAPITULO IV

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

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

a. VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

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

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

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

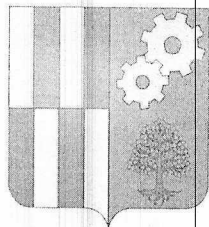
No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritmética superiores al uno (1%) del valor de la propuesta económica presentada por el oferente.

b. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violela Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C -- 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 -- 315 8312821
Código Postal 411060 -- contratacion@baraya-huila.gov.co -- www.baraya-huila.gov.co



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

informará con soporte únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

1. Carta de la presentación de la propuesta:

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

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente

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

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

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

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

4. Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

6. Certificado de inscripción de establecimiento de comercio:

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil según corresponda, en el cual conste el registro de establecimiento de comercio cuya actividad principal registrada sea el Servicio de Catering para Eventos, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso contractual y cuya inscripción no sea inferior a Cinco (05) años anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

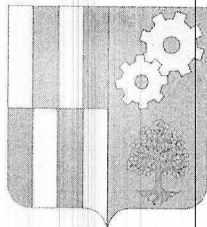
Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), el registro mercantil y/o el certificado de existencia y representación legal, según el caso

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

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

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



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

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

8. Poder.

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

9. Certificado de Matricula Mercantil.

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección, donde su actividad comercial principal registrada sea Servicio de catering para eventos

10. Registro único Tributario (RUT).

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente y donde conste que la actividad comercial principal registrada este relacionada y sea acorde con el objeto de la convocatoria. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él y cumplir este requisito.

11. Certificado aportes parafiscales y de seguridad social.

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

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

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

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

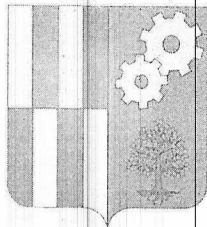
Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violela Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

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

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



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

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

12. Paz y Salvo Municipal Vigente

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

Banco: Banco Bogotá

Cuenta corriente: No. 442-581948

Titular de la Cuenta: Municipio de Baraya impuestos municipales

Nit.: 891180183-3

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

13. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

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

14. Compromiso anticorrupción.

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de Cinco (05) años, contados a partir de la inscripción en la matrícula mercantil en caso de personas naturales y desde el momento de la constitución en caso de personas jurídicas.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general deberá ser cumplida por cada uno de sus integrantes.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

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

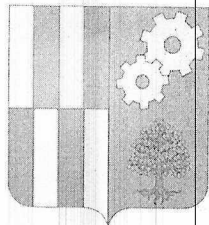
Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

La acreditación de UN (01) contrato celebrado, ejecutado y liquidado con Entidades públicas y/o privadas, en el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya ejecución se evidencie las actividades logísticas o de suministro y su valor sea mínimo la mitad al del presente proceso.

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

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

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



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

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

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

NOTA: En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de los documentos anteriores, copia de la factura y certificado de retenciones que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley. Lo anterior será de cumplimiento obligatorio, so pena de ser rechazada la oferta

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

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, la experiencia específica podrá ser aportada por uno de sus integrantes.

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

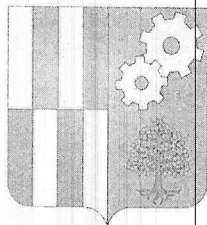
Para la acreditación de la experiencia no se acepta la presentación de certificaciones en donde actué como Subcontratista, ni cuando corresponda a contratos donde el contratante corresponda a empresas de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

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

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN:

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

OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

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

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

FACTORES DE DESEMPATE

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

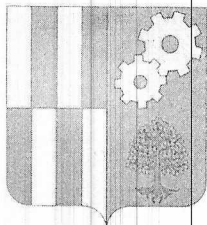
De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

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

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

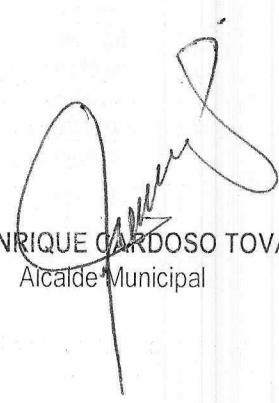
Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



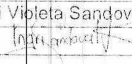
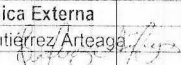
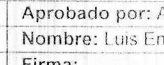
MUNICIPIO DE BARAYA NIT:891.180.183-3	
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Macroproceso: Proceso: Apoyo	
Proceso: Contratación y Jurídica	
FORMATO: INVITACION	

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

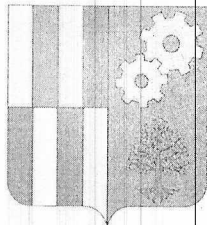
Baraya, Febrero de 2026.


LUIS ENRIQUE CARDOSO TOVAR
Alcalde Municipal


Vo. Bo. Asesora Jurídica Externa

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingri Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma: 	Firma: 	Firma: 

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Baraya, _____ de _____ de _____.

Señores:

MUNICIPIO DE BARAYA – HUILA.

Alcalde Municipal

CARRERA 5 No. 2 C -42

Baraya

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito _____, en calidad de representante legal de
_____ de acuerdo con las condiciones generales de LA INVITACIÓN PUBLICA No. XXXX
DE XXXX cuyo objeto es

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, presento la siguiente
propuesta.

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

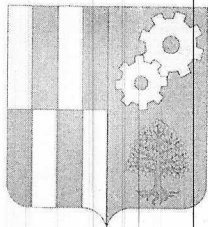
Declaro así mismo, bajo la gravedad de juramento que:

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____

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

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



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

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

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

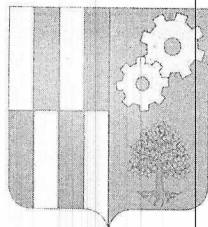
Atentamente,

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

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



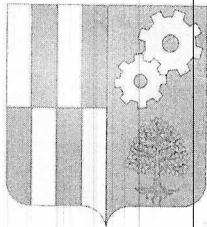
MUNICIPIO DE BARAYA	
NIT:891.180.183-3	
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Macroproceso: Proceso: Apoyo	
Proceso: Contratación y Jurídica	
FORMATO: INVITACION	

ANEXO No. 2 OFERTA ECONOMICA
APOYO LOGISTICO Y SUMINISTRO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE VICTIMAS, CELEBRACION DEL DIA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VICTIMAS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE REALICE EL ENLACE DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE BARAYA PARA LA VIGENCIA 2026

Actividad	Descripción	Medida	Cantidad	valor unitario
SUMINISTRO DE ALMUERZO	Almuerzo corriente: Alternativa 1: Una porción de proteínas (carne, chuleta, pechuga, costillas, ¼ pollo al horno, pescado o huevos) una porción de arroz, una porción de papa, plátano o yuca, porción de ensalada o verdura y jugo o gaseosa personal botella de 250 ml.	unidad	1	
	Alternativa 2: Porción de arroz con pollo o mixto, porción de papa a la francesa, porción de ensalada y jugo o gaseosa personal botella de 250 ml			
Los alimentos debidamente servidos en material desechable, en el sitio dispuesto según directrices de la Administración Municipal, de manera individual.	MENÚ SANPEDRINO Alternativa 1: Asado Huilense 250 gr, acompañado de arepas, maduro e insulso, incluye bebida gaseosa de 350 ml	Unidad	1	
	Alternativa 2: Porción de lechona deshuesada y baja en grasa con arepa blanca de maíz peto e insulso, apta para el consumo humano de 500 gramos, gaseosa personal botella de 250 ml.			
SUMINISTRO DE REFRIGERIO	Constará de: Alternativa 1: Pastel hojaldre pollo/carne +jugo o gaseosa botella de 250 ml	unidad	1	
	Alternativa 2: Sándwich jamón con queso y vegetales + jugo, gaseosa botella de 250 ml o bebida caliente.	unidad	1	
	Alternativa 3: Clase de fritos + jugo o gaseosa botella de 250 ml	unidad	1	
	Alternativa 4: Burritos mexicanos (tortilla, mezcla de carne o pollo, queso, verduras y salsas) + jugo o gaseosa botella de 250 ml	unidad	1	
Los alimentos debidamente servidos en material desechable, en				

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

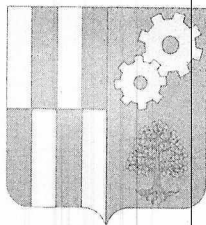
el sitio dispuesto según directrices de la Administración Municipal	Alternativa 5: Ensalada de frutas de 300 gramos preparadas con frutas frescas de primera calidad, deben contener como mínimo 8 variedades de fruta y otros acompañamientos adicionales como queso, leche condensada, crema de leche, yogurt o helado.	unidad	1	
HIDRATACION	Suministro de líquido hidratante botella x 600 ml	unidad	1	
	Suministro de líquido hidratante bolsa de agua de 350 ml x paca de 15 unidades	Paca	1	
LOGISTICA GENERAL	Alquiler sillas plástica tipo Rimax	unidad	1	
	Alquiler mesas en madera de 1.40 m x 0.80 m	unidad	1	
	Alquiler de sonido con micrófonos inalámbricos para la realización de diferentes eventos que se desarrolle con la población víctima del municipio de Baraya.	Global	1	
	Decoración para los diferentes eventos que se desarrolle con la población víctimas del municipio de Baraya	Global	1	
	Realización de Eucaristía en marco de la conmemoración de las Víctimas del conflicto armado	Global	1	
TOTAL				

1. La descripción, Unidad y la Cantidad indicadas en la Invitación Pública.
2. El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores Parciales y no podrá ser mayor al 100% del Valor Total del Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la Propuesta.
3. En caso de ser responsable del IVA deberá ser incluido en el valor de la propuesta.
4. Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio pero no podrán superar 1%

Firma del proponente

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

ANEXO 3

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

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en _____ mi _____ calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____

_____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

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

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

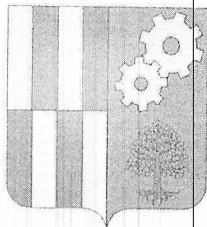
Firma

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

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violela Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

ANEXO No. 4

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALESARTICULO 9

LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadaníaNo. _____ actuando en nombre propio, con NIT.

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

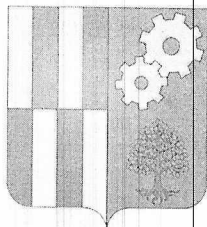
EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Firma

Identificación No. _____
Ciudad y fecha _____

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violeto Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila.gov.co



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

ANEXO 5

ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

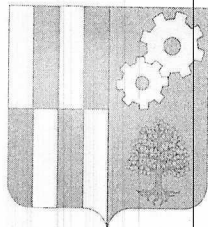
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier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

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS Nombre: Ingrid Videla Sandoval Rivera	Revisado por: Asesora Jurídica Externa Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Aprobado por: Alcalde Municipal Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____

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

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



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

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

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

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

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

EL PROPONENTE:

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

Representante Legal del Proponente

Nombre:

Documento Identidad:

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

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesora Jurídica Externa	Aprobado por: Alcalde Municipal
Nombre: Ingrid Violela Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutierrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Carrera 5 # 2C – 42 Barrio Centro BPX: 3153095264 – 315 8312821
Código Postal 411060 – contratacion@baraya-huila.gov.co – www.baraya-huila