MUNICIPIO DE NÁTAGA – HUILA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA IPMC-NAT No. 018 DE 2026

"GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BIENES NECESARIOS PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MINGAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024-2027.".

NÁTAGA – HUILA
MARZO DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA IPMC-NAT No. 018 DE 2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

2011, y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. de la subsección 5, de la Sección 1, capítulo 2, del título 1, parte 2, del libro 2, de la Mínima cuantía, se informa que el municipio de Nátaga - Huila está interesado en recibir propuestas para **"GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BIENES NECESARIOS PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MINGAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE NATAGA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024-2027.".**

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en la Ley 850 de 2003, el municipio de Nátaga -Huila convoca a las veedurías ciudadanas y demás personas interesadas en intervenir en el presente proceso, a inscribirse como participantes en calidad de veedores, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleva al éxito del proceso contractual.

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Municipio.

Ceñirse estrictamente a las condiciones, los criterios de selección y la metodología de evaluación estipuladas en la presente invitación para el proceso de contratación.

La presente invitación a ofertar no obliga al Municipio a la selección de oferentes y su preselección no genera derecho alguno respecto de la ejecución del objeto contractual, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación.

Tener en cuenta el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso.

Tenga presente la hora y fecha previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo fijado en esta invitación.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Los proponentes con la sola presentación de la 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, la Entidad podrá rechazar la propuesta cuando la inexactitud incida en la calificación o permita 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 la Entidad no reembolsará valor alguno por estos conceptos.

El municipio de Nátaga – Huila, 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.

Tener en cuenta que en caso que no se desglose y presente por separado el IVA, será causal de rechazo. Sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso

Cualquier vacío en el Estudio Previo y la Invitación se tendrá suplida con el Estatuto General de la Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios, además de la Norma Civil y Comercial que aplicare a la materia.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO:

Para el logro del objeto destinado a **"GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BIENES NECESARIOS PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MINGAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE NATAGA**, **EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024-2027.".** El contratista deberá ejecutar las actividades que a continuación se relacionan como resultado del alcance de esta actividad, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANT
1	Carne de res con hueso	Libra	1
2	Arroz	Libra	1

3	Azúcar	Libra	1
4	Sal	Libra	1
5	Aceite de cocina	Litro	1
6	Papa	Libra	1
7	Panela* libra	Libra	1
8	Vaso desechable 10 onzas paquete*25 unidades	Paquete	1
9	Plato pando desechable 26cm de diámetro paquete*20 unidades	Paquete	1
10	Plato hondo desechable 30 onzas paquete* 20 unidades	Paquete	1

Nota 1: Los víveres y bienes a suministrar deben ser de óptima calidad, y deberán ser entregados al municipio de Nátaga debidamente sellados y empacados.

Nota 2: Para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad; y el presupuesto oficial se ira agotando de conformidad a las ordenes o solicitudes requeridas por el Supervisor designado por el Municipio.

Nota 3: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por el futuro contratista, formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

Nota 4: Los elementos suministrados deben ser de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para los elementos solicitados, no se aceptaran los elementos defectuosos, usados, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. si el contratista entrega elementos que presenten alguna de las situaciones anteriores deberán reponer de manera inmediata sin que esto implique un sobrecosto para la Administración Municipal, y en caso de reiteración de esta situación, podrá acarrear procesos de incumplimiento contractual

Nota 5: Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos.

Nota 6: En caso de ser responsable del IVA el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por la entidad.

Nota 7: Los bienes objeto del presente contrato serán entregados en la alcaldía Municipal, oficina de Almacén Municipal, zona urbana del municipio de Nátaga, Departamento del Huila.

Nota 8: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por El Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. **EL MUNICIPIO** se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el **CONTRATISTA**, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

Nota 9. El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

1.2 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se codifica cómo se indica:

Nombre del producto	Número del código
Res, hueso carnudo	50111500- 50112000
Productos de cereales y legumbres	50221100
Aceites y Grasas Comestibles	50151500- 50151600
Chocolates. Azucares, edulcorantes y productos de confitería	50161500- 50161800
Recipientes para alimentos (Usado frecuentemente en fichas técnicas de contratación para platos de icopor o plástico)	24111503

1.3 NATURALEZA O TIPOLOGÍA DEL CONTRATO.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

La modalidad contractual será la Mínima Cuantía y el contrato a celebrar será de suministro; por lo tanto, esta será su naturaleza jurídica.

PRESUPUESTO OFICIAL.

1.4.1 Presupuesto Oficial.

El presupuesto oficial establecido para el presente proceso se ha establecido en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49,025,340.00) M/CTE**, la cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

La Entidad para determinar las condiciones particulares de la presente actuación contractual, procedió a revisar las condiciones particulares de otros procesos de Contratación similares, de los cuales se establecieron los lineamientos, precios, las calidades exigidas, las condiciones y los plazos de ejecución.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO
1	Carne de res con hueso	Libra	1	$ 15,000
2	Arroz	Libra	1	$ 2,500
3	Azúcar	Libra	1	$ 3,000
4	Sal	Libra	1	$ 2,000
5	Aceite de cocina	Litro	1	$ 10,000
6	Papa	Libra	1	$ 3,000
7	Panela* libra	Libra	1	$ 5,000
8	Vaso desechable 10 onzas paquete*25 unidades	Paquete	1	$ 4,200
9	Plato pando desechable 26cm de diámetro paquete*20 unidades	Paquete	1	$ 10,000

10	Plato hondo desechable 30 onzas paquete* 20 unidades	Paquete	1	$ 9,000
TOTAL				**$ 63,700**

Nota 1.- Los víveres y bienes a suministrar deben ser de óptima calidad, y deberán ser entregados al municipio de Nátaga debidamente sellados y empacados.

Nota 2: Para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad; y el presupuesto oficial se ira agotando de conformidad a las ordenes o solicitudes requeridas por el Supervisor designado por el Municipio.

Nota 3: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por el futuro contratista, formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

Nota 4: Los elementos suministrados deben ser de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para los elementos solicitados, no se aceptaran los elementos defectuosos, usados, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. si el contratista entrega elementos que presenten alguna de las situaciones anteriores deberán reponer de manera inmediata sin que esto implique un sobrecosto para la Administración Municipal, y en caso de reiteración de esta situación, podrá acarrear procesos de incumplimiento contractual

Nota 5: Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos.

Nota 6: En caso de ser responsable del IVA el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por la entidad.

Nota 7: Los bienes objeto del presente contrato serán entregados en la alcaldía Municipal, oficina de Almacén Municipal, zona urbana del municipio de Nátaga, Departamento del Huila.

Nota 8: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por El Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. **EL MUNICIPIO** se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el **CONTRATISTA**, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

Nota 9. El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

En cumplimiento de lo anterior, el jefe de presupuesto del Municipio de Nátaga Huila expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000159 del 07 de marzo de 2026 con rubros 2.3.2.02.01.002

FUENTE: INVERSIÓN

CCPET: 2.3.2.02.01.002 – PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO

UNIDAD EJECUTORA: 1 - Administración central

SECTOR: 24 - TRANSPORTE

PROGRAMA: 2402 - Infraestructura sectorial Transporte

SUBPROGRAMA: 0600 – Intersubsectorial Transporte

PRODUCTO: 2402112 - Vía terciaria mejorada

CPC: 2111101 – Carne vacuna fresca y refrigerada

PROYECTO: 22025000000039279 DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA

FUENTE: 133603 - SGP - PROPÓSITO GENERAL - PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN, Por el valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49,025,340.00) M/CTE**

1.5 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Nátaga pagará al Contratista el valor resultante del contrato en pagos parciales, previa ejecución del objeto contractual, con la presentación de la factura o documentos equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual.

Todos los pagos están sujeto a la programación de la tesorería del Municipio, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

Parágrafo Primero. - Los pagos se realizarán, presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades, la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Descuentos: La Alcaldía Municipal de Nátaga – Huila, efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Para la ejecución del presente contrato se deben tener en cuenta los siguientes impuestos municipales:

Estampilla Pro-Adulto Mayor	4.0%
Estampilla Pro-Cultura	1.0%
Rete ICA	0.7%
Fondo de Seguridad	5.0%
Tramite de Cuenta	1.0%
Estampilla pro-deporte	1.8%
Estampilla pro-justicia familiar	2.0%
TOTAL	**15.5%**

1.7. LUGAR DE EJECUCIÒN.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en la zona rural y urbana del municipio de Nátaga.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución es de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto asignado, el que no puede superar el 31 de diciembre de 2026.

1.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el monto del presente proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la mínima cuantía establecida en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
Marque con una X				X	

1.10. GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al inciso 5 del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el contratista debe presentar una garantía a favor del municipio de Nátaga Huila, la cual debe contener los siguientes amparos:

CLASE DE GARANTÍA	Póliza de Seguro			
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	X	
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más.	X	

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

2.1. IDIOMA, COSTOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, igual que aquellos derivados de impuestos, tasas y demás gravámenes derivados de la legalización del mismo. La presentación de las propuestas y sus documentos jurídicos, financieros y técnicos se hará en sobre de papel no transparente, sellado y marcado. Todos los documentos deberán estar foliados desde la primera página. Las páginas de la oferta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, dicho sobre deberá ser radicado en la oficina de la Secretaría General y de Gobierno, ubicada en el Edificio Municipal, Carrera 5 Calle 6 esquina, diligenciando el Acta de Recibo y registro que para tal fin se designe.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso, salvo que así lo solicite EL MUNICIPIO. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico**.**

2.2. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

El Municipio procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o su propuesta sea considerada no favorable.
2) Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el municipio, los documento o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
3) Cuando el valor de la propuesta resultante de la verificación aritmética sea superior al 100% del valor total del presupuesto oficial, según los estudios previos.
4) Cuando el Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.
5) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
6) Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.
7) Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
8) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
9) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
10) Cuando una persona jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
11) Cuando el proponente, persona jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

12) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
14) Cuando no se presente la propuesta económica.
15) Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

2.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El Municipio mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, podrán declarar desierto el proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo, lo hará en los siguientes casos:

1) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en la Ley 1474 de 2011, la subsección V de la Sección primera del Capítulo II del Título I de la parte II del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
2) Cuando no se presente propuesta alguna.
3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.
4) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

Para estos efectos, se emitirá acto administrativo en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 18).

CAPÍTULO III
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisito habilitante para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna. El no cumplimiento de las condiciones exigidas en este capítulo implica en rechazo del ofrecimiento, a menos

que el supuesto sea de aquellos subsanables y se proceda a su solicitud para con el oferente, por una sola vez y de forma escrita, de forma que se puedan comparar las propuestas, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar el ofrecimiento. Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente los siguientes:

5.1. Requisitos de capacidad Jurídica.

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

a. **Carta de Presentación:** La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma, el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo con el anexo modelo carta de presentación de oferta).

   La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañe, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación**.**

b. **Documento de Identificación:** Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

c. **Acreditación de la existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil.** De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas nacionales, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente de la persona jurídica en el que conste tener renovada y actualizada la matricula mercantil expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente, cuyo objeto social incluya actividades iguales o similares al objeto de la presente invitación, o el Certificado de inscripción en el registro mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de persona natural comerciante, en el que conste tener renovada y actualizada la matricula mercantil expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente.

   Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

   Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser

adjudicatario del contrato, para iniciar el mismo deberá presentar al supervisor del contrato, el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

d. **Registro Único Tributario:** El proponente y sus integrantes en caso de propuestas conjuntas, deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT, en que se indique el régimen tributario al que pertenece. Además, deberán estar inscritos en la actividad relacionada con el objeto del contrato.

e. **Documento de constitución de consorcio o unión temporal:** En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de los integrantes del mismo. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos anexos (Anexo No. 2 «Modelo acuerdo de conformación de consorcio» y Anexo No. 3 «Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal»), para este fin se deberá acreditar lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

f. **Autorización para Contratar:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

g. **Certificado de Cumplimiento Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral:**
Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, así como los respectivos a las cajas de compensación familiar y servicio nacional de aprendizaje, cuando corresponda.

Las personas naturales deberán diligenciar y aportar con su propuesta en original el *Formato Anexo No. 3 persona Natural "Declaración juramentada de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Articulo 50 ley 789 de 2003)*

En el caso de las personas jurídicas, deberán presentar con su propuesta debidamente diligenciado el *Formato Anexo No. 04 persona Jurídica "Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Articulo 50 Ley 789 de 2002)*" suscrito por el revisor fiscal o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda de conformidad con la ley.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas los proponentes deberán declarar la existencia del acuerdo y la manifestación de encontrarse al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de una persona jurídica que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los mencionados pagos a sus empleados a partir de la fecha de su constitución.

h. **Certificado de Responsabilidad Fiscal:** De conformidad con lo señalado en la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, en concordancia con lo señalado en el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio verificará

que el proponente y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta no se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

i. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Se deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios vigente del representante legal de los proponentes o persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

j. **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Sin perjuicio de que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará los antecedentes judiciales vigentes del representante legal de los proponentes o persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

k. **Certificado de Antecedentes del SRNMC** -Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC – Código de Policía. Sin perjuicio que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC de la Policía Nacional los antecedentes como infractor de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia, cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

l. **Paz y Salvo Municipal vigencia 2026.** Deberá allegarse con la oferta original de la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal respecto de cualquier tipo de obligación con esta Entidad de para el año 2026, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada, así mismo cuando se trate de personas jurídicas este requisito será aplicable para la entidad como para el representante legal, emitido con antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso.

m. **Definida Situación Militar.-** Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido

n. **REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos, emitido con antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso

10.2 Requisitos de carácter técnico.

10.2.1. Experiencia general.

Personas Naturales. - Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o fin a la presente actuación contractual y que cuente con una experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

Personas Jurídicas. - Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos cinco (05) años antes de la fecha de apertura y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Conjuntamente, En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal), en un mínimo de cinco (05) años de experiencia desde la expedición de la inscripción en el registro mercantil de persona natural mercantil y/o persona jurídica.

10.2.2. Experiencia especifica del proponente.

Para ello, los proponentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de dos (02) contratos que sumados den igual o superior al presupuesto oficial, celebrados y ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor total sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente actuación.

Para acreditar la experiencia general y específica el proponente deberá de presentar original o fotocopia legible del contrato o documento que acredite la relación contractual de la prestación del servicio, con sus respectivas adiciones (si existieron) así como la prueba de su ejecución, en los cuales además de estar clara la experiencia en la ejecución de las actividades requeridas, conste la siguiente información:

- Objeto
- Número de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Nombre del contratista (en caso de consorcio o unión temporal deberá identificarse sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno)
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación (si fuere el caso)

En el caso de contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, para efectos de calcular el valor requerido como experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

El Municipio bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones, las certificaciones que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta para la sumatoria de los contratos.

10.3 Requisito de carácter económico.

10.3.1. Propuesta económica.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su oferta económica. El precio de la oferta deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato; así mismo, deberá establecer los precios unitarios y precios totales, de ser necesarios. En caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros. Las unidades y las cantidades que en ella aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del rechazo de la oferta.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, no exceder el presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar. En caso que no se desglose y presente por separado el IVA. La Administración evaluará las propuestas allegadas sin tener en cuenta el Impuesto sobre el Valor Agregado IVA, comparando las propuestas allegadas teniendo en cuenta el valor neto total de los bienes descontando el valor del impuesto en las ofertas de los proponentes del régimen común. Sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso.

NOTA: Los oferentes que por su condición tributaria estén obligados a facturar IVA deberán suscribir sus ofertas discriminando dicho Impuesto, so pena de ser rechazada su oferta.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

Nota 1: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos o no subsane dentro del término señalado en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Administración extenderá las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente si fuere el caso, mediante Adenda, la cual se publicará en un término máximo de un (1) día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

4.2. SITIO DE CONTACTO.

El lugar único para la entrega de correspondencia física de este proceso y entrega de ofertas, corresponde a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Nátaga, ubicada en el Edificio Municipal, Carrera 5 Calle 6 esquina. Con todo y las fechas y horas de inicio y conclusión de las actividades fijadas en el cronograma de este proceso, debe advertirse que el horario hábil de atención al público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Nátaga, se ha fijado de **Martes a Viernes** de 7:00 am a 12am - 2:00 pm a 6:00 pm, y, **Sábado** de 7:00 am a 01:00 pm.

La hora que regirá el trámite será la señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio. **El correo electrónico para el envío de observaciones o solicitudes, correspondencia** es contratos@nataga-huila.gov.co. Toda comunicación referente a la presente convocatoria, la que ha de estar suscrita por quien posea capacidad acreditada para contratar, deberá identificarse con el nombre del interesado, el número de la convocatoria y su objeto. Se recomienda a los interesados en hacer presencia en el proceso, seguir estrictamente el cronograma y horarios establecidos.

4.3. INVITACIÓN PÚBLICA.

En aplicación del principio de transparencia establecido en la ley 1474 de 2011, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación definidos por la Nación www.contratos.gov.co (SECOP). La invitación será publicada por un término no inferior a Un (1) día hábil.

4.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán presentar la oferta de acuerdo al procedimiento cronológico de la invitación, fecha y hora en la que se efectuará el cierre de la convocatoria. Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada no serán evaluadas y se tendrán como no presentadas.

- ✓ La oferta y sus documentos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito.
- ✓ La oferta debe ser presentada en original, en sobre cerrado. El cual deberá estar foliado (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente, incluyendo los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

- ✓ El proponente presentara una oferta (Anexo 5) que se ajuste a todas las condiciones técnicas previstas en esta invitación firmada en original, so pena de rechazo.
- ✓ Todos los precios indicados en la propuesta, deberán expresarse en moneda legal colombiana, en letras y números.
- ✓ Si cualquier valor estipulado en la propuesta causa impuesto al valor agregado el proponente deberá indicarlo claramente en la propuesta, sin que ello exceda el presupuesto oficial asignado para esta contratación.
- ✓ Las ofertas y documentos que acompañan la propuesta no deberán presentar tachaduras, borrones, raspaduras y enmendaduras que puedan afectar cantidades, valores unitarios o totales que lleven a confusiones o den lugar a una equivocada interpretación.
- ✓ El sobre deberá estar debidamente marcado, escrito a máquina o por un medio legible en idioma castellano, y deberán marcarse así:

  - Título del Sobre (Propuesta Económica y Requisitos Habilitantes).
  - Número del Proceso y Objeto del mismo.
  - Nombre del Oferente y/o Representante Legal con su respectiva identificación.
  - Estar dirigidos al municipio de Nátaga – Dpto. del Huila, Secretaría General y de Gobierno, ubicada en el Edificio Municipal, Carrera 5 Calle 6 esquina.

- ✓ En cumplimiento de las normas de archivo, los documentos de la propuesta no deben estar perforados ni cocidos con gancho de cosedora.
- ✓ Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas (SOBRE PROPUESTA ECONOMICA y REQUISITOS HABILITANTES) en Audiencia Pública, en el lugar, fecha y hora estipulada, de lo cual se levantará un acta con los asistentes en el que conste:

  - Cantidad de Oferentes Presentados.
  - Nombre del Oferente.
  - Identificación del Oferente.
  - Valor de la Oferta.
  - Números de Folios.

Dicha acta será suscrita por los funcionarios intervinientes, por los oferentes y quienes asistan en calidad de veedores ciudadanos debidamente acreditados por autoridad competente de conformidad con la ley 850 de 2003.

4.5. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS.

Para el presente proceso no se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

4.6. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta, período dentro del cual las condiciones jurídicas y económicas permanecerán invariables.

Durante el periodo de su vigencia la propuesta será irrevocable; en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

En circunstancias extraordinarias, el Municipio podrá solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de éstas, hasta por quince (15) días más; la solicitud y las respuestas de los proponentes deberán efectuarse por escrito. No será obligación de los proponentes acceder a la prórroga ni les será permitido de ninguna manera modificar su propuesta.

4.7. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

El Municipio podrá modificar la invitación pública mediante adendas, que se expedirán conforme lo señalado en el cronograma, señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral de la invitación y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación); en consecuencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Con posteridad al "cierre del término para presentar propuestas", el Municipio podrá modificar el cronograma general, ampliando antes del vencimiento del mismo los plazos en el término que sea razonable, documento que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación).

4.8. RETIRO DE OFERTAS.

Los oferentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas antes del cierre del proceso, estas serán devueltas sin abrir, en el acto de apertura al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por este. No habrá retiro parcial de los documentos de las ofertas.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

4.9. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se seleccionará la propuesta que haya presentado la propuesta más económica.

b) De existir el empate se seleccionará la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente. Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural (si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal es persona natural) o el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa (si la propuesta o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en una persona jurídica). La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

e) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador

Público, y el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

f) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

g) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural (si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal es persona natural) o el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa (si la propuesta o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en una persona jurídica). La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

h) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

i) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información

requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

j) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

k) De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

l) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

m) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta recibida en el tiempo de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

4.10. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO.

El Municipio Publicará el informe de evaluación de las ofertas, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP) www.contratos.gov.co por término de Un (1) día hábil, improrrogables, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El municipio de Nátaga – Huila podrá solicitar información

complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la diligencia de aceptación de la oferta.

4.11. OBSERVACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad recibirá las observaciones en los plazos establecidos en el cronograma del proceso; que de forma respetuosa se presenten al informe de evaluación del proceso, de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas y referenciadas, las cuales deberán estar centradas exclusivamente al informe de evaluación.

4.12. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior. La entidad se reserva de dar respuesta a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso. El municipio de Nátaga – Huila podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta.

4.13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta de menor precio presentada, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la Publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

4.14. CORRESPONDENCIA.

Toda correspondencia de los oferentes para el Municipio debe enviarse a:
MUNICIPIO DE NÁTAGA
Secretaría General y de Gobierno.
Proceso de Contratación de Mínima Cuantía IPMC-NAT No. 018 DE 2026
Edificio Municipal – Carrera 5 Calle 6 esquina

La información que se radique en dependencias diferentes a la mencionada se tendrá como no presentada, y será de estricta responsabilidad del oferente.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

4.15. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

CAPÍTULO V
CONDICIONES CONTRACTUALES

1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con el literal d, del artículo 94, de la Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos del presente proceso el contrato de compraventa.

2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad el CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO a título de indemnización el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta. Esta suma se tendrá como pago definitivo pero parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO por el incumplimiento

En caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, EL MUNICIPIO podrá descontarla del saldo a favor del CONTRATISTA, si existiere o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

3. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva.

El presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

4. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

5. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Cuando el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO podrá liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en zona rural y urbana del municipio de Nátaga.

7. SUPERVISIÓN.

La Supervisión estará a cargo del titular de Secretaría de Planeación, Obras, Desarrollo Económico y Social del municipio de Nátaga, quien es la responsable además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente proceso.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos entregados.
4. Certificar el cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Tesorería del municipio de Nátaga – Huila.
5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

8. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AL MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

a. Obligaciones a Cargo del Contratista.

Sin perjuicio de aquellas propias y connaturales a la tipología a ejecutar y las consagradas para este tipo de contrataciones con entidades públicas, serán obligaciones especiales del Contratista:

1) Cumplir con el objeto del contrato de manera eficiente y en el plazo pactado conforme a las especificaciones o los que hagan las veces de esta.
2) Presentar en forma clara Informe final con memorias fotográficas de las actividades ejecutadas.
3) Ejecutar el contrato en el plazo fijado y realizar las actividades con previa autorización del supervisor.
4) Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
5) Actuar durante el desarrollo del contrato con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
6) Informar de inmediato al MUNICIPIO y a las demás autoridades competentes cuando reciba peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
7) Guardar confidencialmente toda la información que haya recibido o que reciba para el cumplimiento de este contrato y responder al MUNICIPIO y ante terceros por cualquier violación a dicha norma.
8) Verificar que el personal que ejecute el contrato se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en aplicación de las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 de 2003.

A. <u>Obligaciones Específicas:</u>

1. Garantizar el suministro de los bienes requeridos por el Ente Territorial, en los eventos requeridos en los lugares que se desarrollen las actividades.
2. Propender por la calidad del servicio y de los bienes suministrados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo.
3. Entregar un informe detallado al supervisor del Contrato cuando este lo requiera, fotos con sus respectivos soportes fotográficos, financieros y administrativos en cumplimiento del objeto contractual y debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
4. Suscribir junto con la entidad contratante el acta de inicio y demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Presentar para el acta de liquidación del contrato todos los soportes requeridos y exigidos por el Municipio de Nátaga Huila.
6. Allegar junto con la factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social, copia de las facturas que den cuenta de la adquisición de los bienes o servicios que debió adquirir para la ejecución contractual y/o certificación expedida por el profesional competente que brinde certeza sobre la circunstancia antes mencionada.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

7. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato.
8. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

b. Obligaciones a cargo del Municipio.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato
2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad
5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a la programación de la tesorería del municipio y a los procedimientos y requisitos establecidos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
7. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.
8. Acompañar al contratista, en la solución de dificultades que se presenten con motivo a la ejecución del contrato.
9. Garantizar los pagos al contratista de acuerdo al cronograma y forma establecido para ello, previo aval del supervisor del contrato.
10. Emitir las autorizaciones o avales a las que haya lugar dentro de la ejecución del Contrato.

10. OTRAS CLÁUSULAS.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión de contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, las cuales se incorporan al contrato que se celebre, éste se regirá íntegramente por las previsiones de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás concordantes con la materia.

JOSÉ ADELMO LIÉVANO YUCUMÁ
Alcalde Municipal

Vo. Bo. En su texto. **BORIS FERNANDO ALVARADO PERDOMO.**
Abogado Contratista

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

ANEXO 01
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA (H).
Carrera 8 # 2 – 43
Nátaga–Huila

REF. INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-NAT No. (___) DE 2026.

Yo (nosotros) el(los) suscrito(s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del procedimiento de Mínima Cuantía, hago (cemos) la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para el procedimiento de Mínima Cuantía IPMC-NAT No. (___) DE 2026, cuyo objeto es contratar "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", conforme a las especificaciones y características que se señalan en la presente INVITACIÓN y en caso de que me (nos) sea aceptada por la Administración Municipal, me (nos) comprometo (temos) a firmar el Contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

1. Que esta Propuesta y el Contrato que llegare sólo compromete a él(los) firmante(s) de esta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta del(los) firmante(s) tiene interés comercial es esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. Que aceptamos la distribución de los riesgos establecidas en la presente invitación.
4. Que conozco (cemos) los documentos del procedimiento DE MÍNIMA CUANTÍA y acepto (amos) los requisitos en ellos contenidos.
5. Que acepto (amos) en su totalidad la Invitación efectuada por la Alcaldía Municipal y me (nos) someto (s) a sus reglas.
6. Que si se me (nos) adjudica el Contrato, me (nos) comprometo (emos) a otorgar las garantías si a ello hay lugar, y todos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.
7. Que me (nos) comprometo (emos) a ejecutar el objeto en un plazo de _____ (__), contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación.

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

8. Que le presente Propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.
9. Que he (mos) recibido los siguientes documentos del procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA _____ (indicar número y fecha de cada uno) _____ y acepto (amos) su contenido.
10. Que no he (mos) sido sancionado(s) por ninguna Entidad Oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos Tres (3) años anteriores a la entrega de la Propuesta. (Nota: Si el Oferente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusulas penales) por parte de cualquier Entidad Estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por Tres (3) años.
11. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firmar de este documento manifiesto(amos), que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
12. Que la dirección de correo electrónico para efecto de notificación, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, es la siguiente_____.
13. Que si se me adjudica el contrato, me comprometo a ejecutarlo en un plazo máximo de XXXX (XX) XXXXX.
14. Que el valor de la propuesta es de:_____($) incluido IVA y demás gastos de fletes, legalización, impuestos y demás gastos a que haya lugar.

Atentamente,

FIRMA _____
Nombre: _____
Nit o C.C. No de
Dirección:_____ Ciudad:_____
Celular _____
Correo electrónico _____

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

ANEXO No. 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA (H)
Carrera 8 # 2 – 43
Nátaga–Huila

REF. INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-NAT No. (___) DE 2026.

Los……(nombre del representante legal) y ……
Suscritos……..(nombre del Representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de……(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es …… y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del consorcio será:……..
2. El consorcio está integrado por: ……

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO……
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es ……(indicar el nombre), identificado con C. C. No……., quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente ……(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. …… de ……
6. La sede del Consorcio es:

Dirección……
Correo Electrónico……..
Teléfono……
Telefax……..
Ciudad……..

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

En constancia, se firma en ……..,a los……días del mes de……de 20 …..

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA (H)
Carrera 8 # 2 – 43
Nátaga–Huila

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-NAT No. (___) DE 2026.**

Los suscritos,…….. (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de……(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es ……..y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será:……..
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS DE PARTICIPACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	COMPROMISO

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es ……..(indicar el Nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No……, de quien está expresamente, facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No…….. de……..
6. La sede de la Unión Temporal es:

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Dirección……
Correo Electrónico……..
Teléfono……
Telefax……..
Ciudad……..

En constancia, se firma en…….. a los……..días del mes de……de 20……...

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal) REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (nombre y firma):……

ANEXO No. 4
FORMATO PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ actuando en mi condición 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 Laborales 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 Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–, así:

FECHA DE PAGO	OPERADOR	No. DE PLANILLA

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 2026

_____

Firma

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**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 de que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de creación.

ANEXO 4A

FORMATO PERSONA NATURAL

INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-NAT No. _____ DE 2026.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003)

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ actuando en nombre propio bajo la gravedad de juramento declaro que he 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 propios 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, las Administradoras de Riesgos laborales –ARL– , las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Operador	No. de planilla	Fecha de pago

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 2026.

_____
Firma

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

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

ANEXO 5
OFERTA ECONÓMICA

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas requeridas que deben cumplir los oferentes, las cuales deben diligenciar en su totalidad. El no ofrecimiento de alguna de las especificaciones descalificará la propuesta. Las especificaciones técnicas mínimas y adicionales deben señalarse para todos los elementos, ítems o conceptos del objeto contractual:

OBJETO: "GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BIENES NECESARIOS PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MINGAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE NATAGA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024-2027"**.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO
1	Carne de res con hueso	Libra	1	
2	Arroz	Libra	1	
3	Azúcar	Libra	1	
4	Sal	Libra	1	
5	Aceite de cocina	Litro	1	
6	Papa	Libra	1	
7	Panela* libra	Libra	1	
8	Vaso desechable 10 onzas paquete*25 unidades	Paquete	1	
9	Plato pando desechable 26cm de diámetro paquete*20 unidades	Paquete	1	
10	Plato hondo desechable 30 onzas paquete* 20 unidades	Paquete	1	
TOTAL				**$**

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Nota 1.- Los víveres y bienes a suministrar deben ser de óptima calidad, y deberán ser entregados al municipio de Nátaga debidamente sellados y empacados.

Nota 2: Para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad; y el presupuesto oficial se ira agotando de conformidad a las ordenes o solicitudes requeridas por el Supervisor designado por el Municipio.

Nota 3: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por el futuro contratista, formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

Nota 4: Los elementos suministrados deben ser de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para los elementos solicitados, no se aceptaran los elementos defectuosos, usados, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. si el contratista entrega elementos que presenten alguna de las situaciones anteriores deberán reponer de manera inmediata sin que esto implique un sobrecosto para la Administración Municipal, y en caso de reiteración de esta situación, podrá acarrear procesos de incumplimiento contractual

Nota 5: Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos.

Nota 6: En caso de ser responsable del IVA el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por la entidad.

Nota 7: Los bienes objeto del presente contrato serán entregados en la alcaldía Municipal, oficina de Almacén Municipal, zona urbana del municipio de Nátaga, Departamento del Huila.

Nota 8: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por El Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. **EL MUNICIPIO** se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el **CONTRATISTA**, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

Nota 9. El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

VALOR TOTAL EN LETRAS: _____

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

_____

Firma Proponente

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucumá **Alcalde Municipal**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**