INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MSS-MC-011-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL POLICIAL DE APOYO DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se convoca a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente

MUNICIPIO DE SATIVASUR - BOYACA

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE Sativasur, debe dirigirse de la siguiente forma:

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVASUR - BOYACÁ
SECRETARIA DE PLANEACION
Carrera 2 No. 3-04

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. MSS-MC-011-2026 a través de la plataforma SECOP II

INFORMACIÓN GENERAL

La Administración Municipal de Sativasur- Boyacá se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MSS-MC-011-2026 que se referencia a continuación:

CAPITULO 1
CONDICIONES GENERALES

OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal de Sativasur - Boyacá está interesado en recibir propuestas para la Selección de Mínima Cuantía No. **MSS-MC-011-2026** y cuyo objeto es. SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL POLICIAL DE APOYO DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR

En los términos previstos en el Artículo 94, Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y DECRETO No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias, con el fin de seleccionar la más favorable para la administración.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir son los siguientes

CLASIFICACIÓN UNSPSC – CÓDIGO	DESCRIPCION
93131608	Servicios de Suministro de Alimentos

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

LA DURACIÓN DEL CONTRATO SERA hasta agotar su valor presupuestal teniendo en cuenta que es a monto agotable.

2. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para el contrato que se derive del presente estudio es de SIETE MILLONES DE PESOS $7.000.000 M/CTE conforme a los costos estipulados dentro del presupuesto oficial, y el cual hace parte integral del presente estudio.

Nota: Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el Contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato

Para determinar el valor unitario de las cantidades consignadas en el estudio del sector se tendrá en cuenta el valor unitario promedio por cada ítem a suministrar.

ALIMENTACION PARA EL PERSONAL POLICIAL DE APOYO DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR BOYACA							
				ESTUDIO ECONOMICO			
No.	DESCRIPCION	UND	CANT	COTIZACION 1 - SEMILLAS DE VIDA REPRESENTANTE PEDRO ANTONIO NOVA ANGARITA	COTIZACION 2 - REPRESENTANTE LEGAL ALFONSO MOLINA DIAZ	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL POLICIAL DE APOYO DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR BOYACA	DESAYUNO	1	$ 14.500,00	$ 14.500,00	$ 14.500,00	$ 14.500,00
		ALMUERZO	1	$ 18.000,00	$ 18.000,00	$ 18.000,00	$ 18.000,00
		CENA	1	$ 14.500,00	$ 14.500,00	$ 14.500,00	$ 14.500,00
						COSTO	$ 47.000,00

Nota: Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el Contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

3. FORMA DE PAGO.

Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Sativasur- Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante actas parciales conforme al suministro entregado, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

4. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

4.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

4.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

4.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar en caso de personas jurídicas.

4.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación.

4.5. Cuando la Oferta económica presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido o no se diligencie de manera completa.

4.6. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

4.7. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

4.8. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento.

4.9. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables, es decir se constituyan como factor de escogencia en la Invitación Pública.

4.10. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto total oficial ofrecido para el presente proceso o sea artificialmente bajo.

4.11. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, que no corresponda a la realidad.

4.12. Cuando se compruebe que el oferente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

4.13. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

4.14. En el caso en que la Administración Municipal, comprobare hechos Constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

4.15. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Administración Municipal de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de Mínima Cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

4.16. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

4.17. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas o cuando el oferente no describa el bien en sus condiciones físico-técnicas.

4.19. Cuando la Oferta sobrepase el Valor (Rubro) definido para cada dependencia o Entidad.

4.20. Las demás señaladas en la ley.

5. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La selección será declarada desierta cuando:

5.1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto, o el valor de la propuesta sea artificialmente bajo.

5.2. Cuando no se presente ninguna oferta.

5.3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Entidad para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes

6. CONDICIONES TECNICAS

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas y su unidad de medida

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN	
DESAYUNO: caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico derivado del cereal.	Ración
ALMUERZO: sopa, porción de arroz, proteína (carne de cerdo, res o pechuga a la plancha), papa salada o yuca cocida o plátano frio, ensalada, bebida fría	Ración
CENA: Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, porción de arroz, papa salada o yuca cocida o plátano frio, ensalada, bebida fría.	Ración

7. OBLIGACIONES

7.1. OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades

A) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de1993.
B) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
C) Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio.
D) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
E) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne el supervisor evitando dilaciones innecesarias y en trabamientos.
F) Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
G) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
H) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás

normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

I) Suscribir las actas de iniciación, recibo y liquidación del contrato.

J) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

K) Las demás que, por ley, el contrato y los pliegos de condiciones de la propuesta le correspondan.

L) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios previos y en la invitación:

A) Realizar la entrega de los suministros DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA contemplados en óptimas condiciones de calidad y de acuerdo a las condiciones técnicas definidas.
B) Suministrar las cantidades exactas de acuerdo a lo contemplado en el anexo de especificaciones técnicas detalladas.
C) Realizar la entrega de los suministros en el municipio de SATIVASUR- Boyacá.
D) El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente proceso de selección.
E) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
F) Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
G) Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores y subcontratistas.

7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El municipio de SATIVASUR se obliga para con el contratista a:

A) Dar cumplimiento a los Derechos y Deberes consagrados en el Art 4° de la Ley 80 de 1993.
B) Velar por el estricto cumplimiento de las condiciones y del objeto contractual.
C) Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción siempre que cumpla con el objeto contractual.
D) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.

8. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso será el estipulado en la plataforma SECOP II.

9. VALIDEZ MINIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y validas por un periodo de treinta (30) días después de su presentación.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se recibirán en los términos y hora indicada en la cronología señalada en la presente invitación, SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico.

SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente.

En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

NO se recibirán propuestas en horas y fechas diferentes a las especificadas para su entrega.

11. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

*** CAPACIDAD JURÍDICA:** CUMPLE/NO CUMPLE.
*** CONDICIÓN DE EXPERIENCIA:** CUMPLE/NO CUMPLE
*** CAPACIDAD TÉCNICA** CUMPLE/NO CUMPLE.

11.1. CAPACIDAD JURIDICA.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 01: La cual debe ser diligenciada por el proponentede acuerdo con el **ANEXO No. 01** de la invitación pública.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL: La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de la certificaciónde existencia y representación legal si el oferente es persona jurídica, o la certificación de matrículamercantil si es persona natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación, documentoéste que debe informar lo siguiente: • **PERSONAS NATURALES:** El **CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL** debe demostrar que la actividad económica desarrollada por el proponente sea acorde con el objeto contractual • **PERSONAS JURÍDICAS:** El **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** debeacreditar que el objeto social del proponente persona jurídica, se enmarque la actividad objeto del proceso de contratación, la calidad de representante legal de quien suscribe laoferta, sus facultades y/o limitaciones y la vigencia de la sociedad, la cual debe como mínimo corresponder al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. • **PROPONENTES PLURALES:** Cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRODE MATRÍCULA MERCANTÍL** según corresponda, en donde le entidad procederá con la consulta de la información descrita previamente, en concordancia con la naturaleza de cada uno de los integrantes
FACULTAD O AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: Si de conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL se evidencia que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de quele sea adjudicado.
APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Los proponentes podrán presentar la propuesta directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual, deberán adjuntar junto con la propuesta el poder correspondiente, que debe otorgar al apoderado de manera clara y expresa, con facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar alproponente en el trámite del proceso de selección y en la suscripción del contrato.
CONSTANCIA DE QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD – ANEXO No. 02: El proponente persona natural o persona jurídica deberá diligenciar

el anexo según lo dispuesto en el, igualmente ocurrirá con el proponente plural, en donde el anexo debe venir debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes.

CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – ANEXO No. 03: Cuandola propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el proponente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias de la Ley 80 de 1993, en donde al menosdebe indicarse:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- Designar a la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o launión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE SATIVASUR
- Señalar la duración de este, que no podrá ser inferior a la duración del contrato y UN (01)año más.

PACTO DE INTEGRIDAD – ANEXO No. 04: El cual debe ser diligenciado por el proponente de acuerdo con el anexo relacionado dentro de la invitación pública. En caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes delproponente plural debe diligenciar el respectivo anexo.

DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR: En caso de que el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica sea hombre menor de 50 años o deberá aportar documento que acredite la definición de su situación militar.
El proponente (representante Legal) deberá tener definida la situación militar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 48 de 1993, Decreto 2048 de 1993, Ley 1184 de 2008, Decreto 2124 de 2008 y demás que versan sobre la materia. según sea el caso.
Para el caso de consorcio o unión temporal, este requisito podrá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, al momento de la presentación de la oferta, con el deber posterior de aportarla en caso de ser adjudicatario del contrato.
De igual forma y de conformidad con el artículo antes citado, los oferentes extranjeros no tienen la obligación de presentar copia de este documento, ya que en muchos países el servicio militar no es obligatorio.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cédula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjeriza expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de Ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Procuraduría General de la Nación con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Contraloría General de la República con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: El proponentedeberá anexar consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, realizada en la páginade la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: El proponente deberá anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 el proponente deberá anexar certificado de no encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 EL PROPONENTE, deberá allegar con su propuesta una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos,de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del deberá tener en cuenta lo siguiente: • **PERSONA JURÍDICA:** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en lacual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013, cuandoeste exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por elrepresentante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscal, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de: i), La tarjeta profesional; y ii) El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. Si la persona jurídica no tiene más de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar lospasos a partir de la fecha de su constitución. Adicionalmente debe adjuntar copia de los soportes de pago de los aportes certificados • **PERSONA NATURAL**: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto enel artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013. Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

- **PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A SU CARGO**: Declaración en la que conste quese encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. - **PARA PERSONA NATURAL CON TRABAJADORES A SU CARGO:** Declaración en la que conste quese encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copiade las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimosseis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:** cada uno de sus integrantes (personas jurídicas onaturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tengaRevisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscal se debe allegar la fotocopia de i). La tarjeta profesional; y ii). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, EL PROPONENTE ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado laobligación de efectuar Dichos pagos.
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente persona natural o jurídica deberá aportar copia de este, el cual debe encontrarse actualizado. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del documento con el requerimiento anteriormente descrito

11.2. CAPACIDAD TECNICA.

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar como experiencia **de TRES (03) CONTRATOS**, suscritos y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto sea SERVICIO DE ALIMENTACIÓN y cuya cuantía individual sea igual o superior al 1.5 veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria. En caso de Proponente plural la experiencia se verificará de acuerdo al porcentaje de participación de sus integrantes **ALCANCE DEL CONTRATO:** Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, en caso de que el oferente manifieste haber ejecutado el contrato por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato o aceptación de la oferta y el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente, y/o mediante certificación

de experiencia expedida y firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número telefónico.
- Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
- Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Municipio de Sativasur se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO No. 06

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo a las siguientes reglas:

1. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.

2. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA en formato PDF y Excel debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, y adjuntarlo en las preguntas definidas en el cuestionario de SECOP II.
3. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
4. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
5. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.
6. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, valores unitarios reales del mercado.
7. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.
8. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

13.1. SOLICITUD LIMITACIÓN A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

A) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
B) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios

autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

13.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de recibir solitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

14. PROPUESTA ECONOMICA

Para la presente modalidad de selección según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar la propuesta presentada y posteriormente verifica el cumplimiento.

Sera de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, conforme lo estipulado en la Nota 2.

Lo valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso selección, así como todas la contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de las que estrictamente corresponden a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía,** es preciso establecer, pues, como se determinará la oferta de menos precio que, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la entidad.

A) La propuesta económica debe presentarse en medio escrito y consignar los valores en el Secop ii.
B) Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana.
C) Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajustes algunos.
D) En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para las propuestas.
E) Para que sean validadas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras. En caso contrario se tomarán como valido del texto original.
F) Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
G) Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos

PARÁGRAFO*:* Las propuestas que no sean objeto de evaluación se dejaran a disposición de los interesados para su retiro definitivo; en todo caso si pasados quince (15) días hábiles; no han sido reclamadas por el proponente se procederá a realizar la eliminación definitiva de los soportes documentales; de la cual se dejara constancia escrita.

15. VERIFICACIÓN OFERTA ECONOMICA.

La entidad conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, adelantará el siguiente procedimiento:

1. En audiencia pública el día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta a través de la plataforma de SECOP II.

2. Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta, la cual debe ser a precios unitarios que se haya presentado con el menor valor; si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en la Ley 2069 de 2020 y realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero en la oficina; si es consistente se procederá a realizar la verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.

3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicará junto con la comunicación de la misma.

4. En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

15.1. VERIFICACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación CCE-EICP-GI-27, y la determinación de ofertas artificialmente bajas se realizará mediante la utilización de las siguientes herramientas:

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se dará estricta aplicación a lo establecido en el articulo35 de la Ley 2069 de 2020; y en caso de persistir el empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las misma.

17. **ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE**.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

18. S**UPERVISOR**:

Se designa a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Sativasur.

20. GARANTIAS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, el mecanismo de cobertura del riesgo que el **MUNICIPIO DE SATIVASUR** exigirá al futuro contratista, será la garantía a través de **(i)** un contrato de seguro contenido en una póliza, **(ii)** patrimonio autónomo, o **(iii)** garantía bancaria, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia con la aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La garantía cubrirá los riesgos derivados de las obligaciones legales o contractuales, para lo cual, el contratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA** a favor del **MUNICIPIO DE SATIVASUR** con **NIT 800.099.441-2**, que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Este amparo tiene como finalidad garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan derivadas del incumplimiento del contratista durante la ejecución del contrato. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.**

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS: En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Dado en Sativasur a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
MARCO AURELIO LOPEZ GOMEZ
ALCALDE

ANEXO NO. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SEÑORES:
ALCALDIA MUNICIPAL SATIVASUR – BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____ OBJETO: _____

_____persona mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____ por medio de los documentos adjuntos, me permito en (mi propio nombre o en representación de) presentar oferta para la convocatoria de la referencia comprometiéndome a que en caso de ser seleccionado me obligó a cumplir con el objeto del proceso referenciado y a cumplir con las especificaciones técnicas conforme a lo establecido en la invitación pública. Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación pública, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar. De igual manera declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección, que he estudiado cuidadosamente los documentos del mismo, incluido sus adendas y aclaraciones, acogiéndome y aceptando las condiciones plasmadas en él, no existiendo en nuestra parte observación alguna.
2. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información presentada en mi propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
3. Con la firma de la presente carta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la adicionen o complementen.
4. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio de Sativasur. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar en caso de adjudicación, solo me comprometen como persona natural o la sociedad que represento.
5. Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutarlo según los términos de la invitación y al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

8. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

ATENTAMENTE,
NOMBRE:
C.C. DE REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
E. MAIL:
_____ (Firma del proponente)

ANEXO NO. 02. – CONSTANCIA DE QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

SEÑORES: ALCALDIA MUNICIPAL SATIVASUR – BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____ OBJETO: _____ Yo, _____ identificado con cedula de ciudadanía _____, actuando en mi propio nombre (o en mi calidad de representante legal de.), certifico que no me encuentro en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado y manifiesto que en caso de sobrevenir renuncio o cedo en forma inmediata el contrato de la presente mínima cuantía _____, cuyo objeto es el _____

Firmo este documento a los _____, (____) días del mes de ____del _____

ATENTAMENTE,
NOMBRE:
C.C. DE REPRESENTANTE LEGAL RAZÓN SOCIAL
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
E. MAIL: _____
(Firma del proponente)

ANEXO No 04 – PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE SATIVASUR adelanta el proceso de convocatoria pública No.____-_____, cuyo objeto es _____. SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de BUSBANZA a para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación. TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos: 1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. 2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. 3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Municipio de Sativasur, ni a cualquier otro agente 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 del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Sativasur, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta. 4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública. 5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección. 6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso. 8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el

incumplimiento de los compromisos de integridad. 9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Sativasur. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de Sativasur, a los ___ días del mes de _____ 2026.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 05 – PROPUESTA TÉCNICA

SEÑORES: ALCALDIA MUNICIPAL SATIVASUR – BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____ _____, identificado con cedula de ciudadanía obrando en mi propio nombre, manifiesto que los elementos a entregar a la entidad serán:

ÍTEM UND. CANT.

Firmo este documento a los _____ (_____) días del mes de _____ del _____

ATENTAMENTE, NOMBRE: C.C. DE REPRESENTANTE LEGAL RAZÓN SOCIAL DIRECCIÓN: TELEFAX: E. MAIL: _____ (FIRMA DEL PROPONENTE)

ANEXO 6 OFERTA ECONOMICA

SEÑORES:
ALCALDIA MUNICIPAL SATIVASUR – BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

SE PUBLICA DE MANERA INDEPENDIENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II Y PROCEDE SU CONSULTA