INVITACION PÚBLICA No. 017 DE 2026

La Secretaria de Gobierno, en calidad de ordenador del gasto, en cumplimiento a la delegación que hace el Señor alcalde conforme el decreto 147 de 2024 y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y conforme lo establecido en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, artículo 2 del decreto 1860 de 2021, se permite invitar a las personas naturales y jurídicas habilitadas para prestar el servicio especial de pasajeros, a presentar propuestas dentro del proceso de minina cuantía que se describe a continuación.

OBJETO: **APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES PROCESO ELECTORAL PRESIDENCIALES DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
80000000	80140000	80141600	80141601	Logística
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá garantizar el suministro, alquiler, instalación, transporte, operación y disponibilidad de los bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo de las elecciones presidenciales 2026 en el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, conforme a las necesidades de la Registraduría Especial del Estado Civil y de acuerdo con los requerimientos efectuados por la Entidad durante la ejecución contractual.

Los bienes y servicios objeto del presente proceso deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

COMPONENTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
APOYO TECNOLÓGICO	1	ALQUILER DE DOS COMPUTADORES, UN PORTATIL Y UNO DE MESA, CON CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS PROCESADOR AMD RYZEN 5 O INTEL CORE I7 (O SUPERIOR DE ÚLTIMA GENERACIÓN) MEMORIA RAM: MÍNIMO 8 GB ALMACENAMIENTO: SSD NVME DE 500 GB O SUPERIOR. INCLUYE SERVICIO TÉCNICO DE INSTALACIÓN Y USO CONTRACTUAL.	Servicio a todo costo (Día)	$ 500.000,00
	2	SERVICIO DE ALQUILER DE ALTO RENDIMIENTO DE FOTOCOPIADORA PARA PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS.	Servicio a todo costo (Día)	$ 365.000,00

	3	ALQUILER DE VIDEO BEAM DE 6000 LUMENS - PRO HD WXGA - 16:9 (1280X800) 1.024.000 PIXELES	Servicio a todo costo (Día)	$ 330.000,00
	4	SERVICIO DE ALQUILER DE EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE MÍNIMO 10 METROS.	Servicio a todo costo (Día)	$ 34.000,00
	5	SERVICIO DE ALQUILER DE TECLADOS DE ALTA CALIDAD.	Servicio a todo costo (Día)	$ 65.000,00
TRANSPORTE	6	SERVICIO DE TRANSPORTE (CAMIÓN DE ALTA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO) DE URNAS Y CUBÍCULOS (DOS ZONAS DE OPERACIÓN) -POR DÍA SEGÚN JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 1.300.000,00
	7	SERVICIO DE TRANSPORTE EN BUS DE SERVICIO ESPECIAL PARA HASTA 50 PERSONAS INTERMUNICIPAL DE RUTA VERERAL (VILLA DEL ROSARIO-PALOGORDO)- POR DÍA SEGÚN JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 1.420.000,00
	8	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL (VEHÍCULO DE CUATRO PUESTOS) (DISPOSICIÓN DE 20 HORAS POR DÍA SEGÚN JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 360.000,00
	9	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL (VEHÍCULO DE CUATRO PUESTOS) DE PLIEGOS PARA SITIO DE ESCRUTINIO (DISPOSICIÓN DE 12 HORAS POR DÍA SEGÚN JORNADA ELECTORAL)	Servicio a todo costo (Día)	$ 180.000,00
	10	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL (TIPO CAMIONETA 4*4) PARA SITIO DE ESCRUTINIO (DISPOSICIÓN 24 HORAS) - DISPOSICIÓN DE 12 HORAS POR DÍA SEGÚN JORNADA ELECTORAL)	Servicio a todo costo (Día)	$ 630.000,00
MOBILIARIO	11	SERVICIO DE ALQUILER DE VENTILADORES DE PARED O PISO DE MARCA RECONOCIDA. - DÍA JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 65.000,00
	12	SERVICIO DE ALQUILER DE MESON DE TABLON DE MADERA DE 1,80 X 0,70 MTS - DÍA JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 50.000,00
	13	ALQUILER DE BAÑO PORTATIL SERVICIO POR 12 HORAS - DÍA JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 250.000,00
	14	ALQUILER DE SILLA PLASTICA SIN BRAZO - DÍA JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 2.200,00
	15	ALQUILER DE MESA PLASTICA DE 1X1 MTS DE 4 PATAS -DÍA JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 8.000,00
	16	SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS ERGONÓMICAS (SILLA EJECUTIVA) - DÍA JORNADA ELECTORAL	Servicio a todo costo (Día)	$ 65.000,00
INSUMOS DE OFICINA Y PAPELERÍA	17	ADQUISICIÓN DE TÓNER GÉNERICO HP LASERJETPRO MFP 4103FDW	UNIDAD	$ 320.000,00
	18	ADQUISICION DE TONER GENERICO KYOCERA MA4000X/L	UNIDAD	$ 250.000,00

	19	ADQUISICIÓN DE TONER GENERICO LEXMARK MS823	UNIDAD	$ 260.000,00
	20	ADQUISICIÓN RESMA EN PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	$ 35.000,00
	21	ADQUISICIÓN RESMA EN PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	$ 39.000,00
	22	ADQUISICIÓN ROLLO DE CINTA DE SEÑALIZACIÓN "PELIGRO" DE 70MMX50M	UNIDAD	$ 18.000,00
	23	ADQUISICIÓN LÁPIZ DE MINA NEGRA	UNIDAD	$ 1.500,00
	24	ADQUISICIÓN MARCADOR PERMANENTE (COLORES POR DEFINIR)	UNIDAD	$ 5.000,00
	25	ADQUISICIÓN BORRADOR	UNIDAD	$ 1.250,00
	26	ADQUISICIÓN SACAPUNTAS METÁLICO	UNIDAD	$ 1.200,00
	27	ADQUISICIÓN HUELLERO	UNIDAD	$ 11.000,00
	28	ADQUISICIÓN DE SOBRE DE MANILA CARTA 22.5X29.5	UNIDAD	$ 300,00
	29	ADQUISICIÓN DE SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO COLOR	UNIDAD	$ 300,00
	30	ADQUISICIÓN DE REGLA PASTICA DE 30 CM	UNIDAD	$ 3.500,00
	31	ADQUISICIÓN DE SOBRE MANILA 27X37 EXTRA OFICIO	UNIDAD	$ 320,00
	32	ADQUISICIÓN DE CAJA DE LAPIZ DE MINA X 12 UNIDADES	UNIDAD	$ 18.000,00
	33	ADQUISICIÓN DE CAJA DE LAPICEROS TINTA NEGRA X 12 UNIDADES	UNIDAD	$ 22.000,00
	34	ADQUISICIÓN DE CARPETA 4 ALETAS BLANCA MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	$ 2.900,00
	35	ADQUISICIÓN DE BOLSA PARA BASURA DE 60 LITROS * 10 UNIDADES	UNIDAD	$ 3.800,00
	36	ADQUISICIÓN DE CAJA DE ARCHIVO X200 20X21X27	UNIDAD	$ 8.000,00
	37	ADQUISICIÓN DE COSEDORA TIPO INDUSTRIAL METALICA PARA OFICINA	UNIDAD	$ 58.000,00
	38	ADQUISICIÓN DE JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL DE 500 ML	UNIDAD	$ 13.000,00
	39	ADQUISICIÓN DE ROLLO DE CINTA TRASPARENTE DE EMBALAR	UNIDAD	$ 12.000,00
	40	ADQUISICIÓN DE SACAGANCHOS	UNIDAD	$ 5.000,00
	41	ADQUISICIÓN DE TIJERAS DE OFICINA 7.5 DE PULGADAS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	$ 19.000,00
HIDRATACIÓN Y ALIMENTACIÓN	42	ALMUERZO EJECUTIVO, SOPA (60 GRS), PLATO FUERTE (PROTEÍNA – 300 GRS), ENSALADA (70 GRS), Y CARBOHIDRATO (100 GRS), BEBIDA FRÍA. - POR CADA JORNADA ELECTORAL Y PARA ESCRUTINIOS	Unidad	$ 34.000,00

	43	REFRIGERIO. DEBE OFRECERSE PLATO + BEBIDA FRÍA O CALIENTE Y DISPONER DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: PASTEL: DE POLLO, CARNE, ARROZ, YUCA O GARBANZO. SÁNDWICH: TAJADAS DE PAN (60 GRS), JAMÓN, QUESO, POLLO (30 GRS), LECHUGA Y TOMATE EN RODAJAS Y SALSAS. - POR CADA JORNADA ELECTORAL Y PARA ESCRUTINIOS	Unidad	$ 12.500,00
	44	SERVICIO DE ESTACION DE CAFÉ, AGUA FRIO Y/O AROMATICA. INCLUYE OPERARIO, CON PRESTACIÓN ESTIMADO PARA 100 PERSONAS - POR CADA JORNADA ELECTORAL Y PARA ESCRUTINIOS	Servicio a todo costo (Día)	$ 200.000,00
	45	SERVICIO DE HIDRATACION DE BEBIDA BOTELLA DE AGUAL MARCA RECONOCIDA PET 600 ML EN EL MERCADO. DEBE ENTREGARSE FRÍA EN SITIO INDICADO POR LA ENTIDAD - POR CADA JORNADA ELECTORAL Y PARA ESCRUTINIOS	Unidad	$ 3.400,00
	46	SERVICIO DE CENA. PLATO PRINCIPAL + BEBIDA FRÍA Y CALIENTE - POR CADA JORNADA ELECTORAL Y PARA ESCRUTINIOS	Unidad	$ 28.000,00

El contratista deberá garantizar que todos los bienes y servicios suministrados cumplan condiciones de calidad, idoneidad, oportunidad, funcionamiento y disponibilidad inmediata durante el desarrollo de las jornadas electorales y escrutinios, incluyendo transporte, instalación, operación, soporte técnico, personal requerido y demás costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($78.000.000),** valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, transporte, instalación, operación logística, personal, utilidades y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El valor del contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, razón por la cual el Municipio de Villa del Rosario no se obliga a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial estimado, sino únicamente hasta el monto de los bienes y servicios efectivamente requeridos y solicitados durante el plazo contractual, conforme a las necesidades derivadas del proceso electoral presidencial 2026.

La ejecución de los recursos se realizará de acuerdo con los requerimientos efectuados por la Entidad y conforme a los valores unitarios ofertados por el contratista adjudicatario, hasta agotar el presupuesto oficial disponible o hasta el cumplimiento del objeto contractual, lo que primero ocurra.

El presente proceso cuenta con disponibilidad presupuestal respaldada mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, de conformidad con las normas presupuestales y fiscales vigentes.

No. CDP	00 001311 DE 2026
No. RUBRO	2.1.2.02.02.009.10 2.1.2.02.02.009.13
NOMBRE RUBRO	Servicio de apoyo logístico para eventos Gastos electorales
VALOR CDP	**$ 78.000.000,00**
VALOR DEL PROCESO	**$ 78.000.000,00**

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto No. 1860 de 2021.

La presente contratación se hará en la modalidad y bajo los procedimientos de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado mediante pagos parciales, de acuerdo con la ejecución de los servicios efectivamente prestados, conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y en aplicación de la modalidad de monto agotable.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- Cuenta de cobro o factura, según corresponda.
- Informe de actividades ejecutadas, detallando los servicios prestados, cantidades suministradas y fechas de ejecución.
- Soportes que acrediten la prestación del servicio (listados de asistencia, registros fotográficos, actas o cualquier otro medio de verificación).
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

Los pagos se realizarán con base en los valores unitarios ofertados y las cantidades efectivamente ejecutadas, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.

En ningún caso el valor total de los pagos podrá superar el monto máximo del contrato, ni la entidad estará obligada a agotar la totalidad del presupuesto oficial.

El plazo para el pago será el establecido por la entidad, contado a partir de la radicación completa y correcta de los documentos requeridos.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Orden	**Descuentos en compras públicas de bienes y servicios** **Persona natural y jurídica declarante de renta** **Estampillas y erogaciones que haya lugar**	
Municipal	DSCTO - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 SMMLV	0,5%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 a 10 SMMLV	1,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FAMILIAR DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2%

	DSCTO - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (PRO-ANCIANO)	2%
	CONTRATOS DE OBRA	5%
	DSCTO – TASA PRODEPORTE	2%
	DSCTO – RETENCIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Ver acuerdo 025 de 2024
Departamental	DSCTO – ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROHOSPITAL DE 2 EN ADELANTE SMMLV	2%
Nacional	RETENCION EN LA FUENTE	Ver decreto 2615 de 2016 – Ver estatuto tributario
	RETENCION DE IVA	15% DEL IVA
	TIMBRE NACIONAL	1% CUANDO EL CONTRATO SUPERA 6.000 UVT.Aplica desde el 22 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2025

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Villa del Rosario se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

La entidad estatal no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios o suministros estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones, no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normatividad vigente.

Durante dicho término, el contratista deberá garantizar la disponibilidad inmediata y oportuna de los bienes y servicios requeridos por la Entidad para el adecuado desarrollo de las jornadas electorales correspondientes a la primera vuelta presidencial programada para el treinta y uno (31) de mayo de 2026 y una eventual segunda vuelta prevista para el veintiuno (21) de junio de 2026, así como para las actividades de escrutinio y demás requerimientos logísticos derivados del proceso electoral.

La ejecución contractual se desarrollará conforme a los requerimientos que formule la Entidad durante el plazo establecido y hasta agotar el presupuesto oficial asignado, sin que ello implique obligatoriedad de consumir la totalidad de los recursos disponibles.

SUPERVISION: La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaría de Gobierno del Municipio de Villa del Rosario** o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas del servicio contratado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en las cláusulas contractuales.

El supervisor estará facultado para impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, requerir informes, verificar la prestación efectiva del servicio, autorizar los pagos y dejar las constancias a que haya lugar, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

El Supervisor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
b. Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los bienes, servicios y actividades prestadas por el contratista, dejando constancia mediante informes de supervisión.
c. Solicitar al contratista la información, documentación o aclaraciones necesarias para verificar la ejecución contractual.
d. Elaborar los informes de supervisión y seguimiento, en los cuales se evidencie el avance y cumplimiento del objeto contractual, así como las observaciones y recomendaciones pertinentes.
e. Certificar la ejecución y cumplimiento total de las obligaciones contractuales, requisito indispensable para proceder al pago.

Parágrafo: El ejercicio de la supervisión no exime al contratista de su responsabilidad contractual, ni limita las facultades de la entidad contratante para verificar, controlar o sancionar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

CRONOMETRO DE TIEMPO:

Para el presente proceso contractual se tendrá en cuenta el establecido directamente en la página del SECOP II, Colombia Compra Eficiente.

ADENDAS: Cualquier modificación a los términos de la publicación se efectuará a de adendas, las cuales se incorporarán en la invitación que se encuentra para consulta en el portal único de contratación SECOPII. Colombia Compra Eficiente, en el evento en que se modifiquen los plazos y

términos de selección la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

CORRESPONDENCIA, en el presente proceso contractual para todas las actuaciones como aclaraciones, observaciones y envío de documentos requeridos con ocasión de verificación y evaluación de las propuestas solo serán tenidas en cuenta aquellas que se carguen directamente en la plataforma SECOOP II.

La Alcaldía del municipio de Villa del Rosario, por su parte enviara lo concerniente solo a través de la plataforma SECOP II.

1. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUT.
El municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados, y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta debe ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato, la cual se radicara a través de la plataforma SECOP II conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente.

1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Villa del Rosario. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente proceso.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria.
b. La actividad económica de la persona natural o Jurica deberá tener relación con el objeto de la presente convocatoria, por lo cual debe incluir la actividad 8230: Organización de convenciones y eventos y/o 5621: catering para eventos.
c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un año más; que la fecha de constitución de la misma cuenta con más de cinco años de creación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

1.3.1. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Si el proponente es persona Natural deberá allegar el certificado de matrícula mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio, Con la actividad 8230: Organización de convenciones y eventos y/o 5621: catering para eventos.

Expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de Mínima Cuantía. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: deberá tener registrada la actividad económica que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive, y haber sido inscrito en la cámara respectiva como mínimo con un (01) año de anterioridad.

1.4. CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar este certificado.

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.6. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.7. CONSTANCIA O PAZ Y SALVO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Si el proponente es persona Jurídica deberá aportar una constancia JURAMENTADA del representante legal de la empresa en la que se certifique que se encuentra a paz y salvo con los aportes del sistema de seguridad social, y aportes parafiscales.

Esta certificación se exigiera para cada uno de los integrantes de las Uniones temporal o consorcios.

1.8. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad.
Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT. Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en alguna de las siguientes actividades:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN

F	**82**	**823**	**8230**	Organización de convenciones y eventos
F	**56**	**562**	**5621**	catering para eventos

1.10. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL. Deberá ser **tramitado y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta**, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

SECRETARÍA DE HACIENDA.

Certificado Previa Contratación. Es el certificado que expide la Secretaría de Hacienda municipal a toda persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contrata con el municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co. Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

NOTA: los Oferentes deben tomar en cuenta que la solicitud del recibo del Paz y Salvo municipal por vía electrónica, está sujeto a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.11. REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la verificación de los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

2. CAPACIDAD TECNICA.

2.1. EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Dos (2) contratos** suscritos con entidad pública y/o privada, cuyo objeto este directamente relacionado con actividades de logística y el valor sumado debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

  En el evento en que la experiencia corresponda a contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá anexar la respectiva factura de venta que acredite la ejecución y

terminación del contrato.

- **Un (1) contrato** suscrito con entidad pública, cuyo objeto este directamente relacionado con actividades de logística, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos presentados deberán encontrarse debidamente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y acreditarse mediante las certificaciones, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar su objeto, valor, plazo y estado de ejecución, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro de los términos y condiciones que prevé el presente pliego y las respectivas solicitudes.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

La experiencia relacionada deberá ser expresamente acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato.
2. Acta de recibo final.
3. Acta de liquidación.
4. Certificación.

Deberá contener:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Expedida por la persona competente.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Si el contrato corresponde bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado de la consultoría multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el contrato aportado.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia tendrán que presentar los

contratos, certificaciones o documentos equivalentes en su país de origen.

2.2 DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSOS EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES.

LAS CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Serán causales de rechazo cuando se presentes las siguientes situaciones ya sea en relación con el proponente o con la propuesta:

EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente Invitación.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
8. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando a ello hubiese lugar.
9. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
10. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado del presente proceso.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
12. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Oferta Económica.
13. Las ofertas presentadas electrónicamente en la plataforma SECOP II deben coincidir la información que se consigna en el cuestionario de lista de precios y documento anexo "propuesta económica", so pena de ser RECHAZADO el ofrecimiento
14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0)
15. Superar cualquiera de los precios unitarios fijados en el presupuesto oficial publicado por la entidad.
16. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario de Presupuesto Oficial luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección del Pliego de Condiciones.

17. No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios a contratar (cuando aplique)
18. Presentar más de una oferta económica.
19. No presentar oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
21. Cuando el proponente no ofrezca las especificaciones técnicas de los bienes requeridos.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
23. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
24. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
25. Las demás previstas en la ley.

EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA

26. Cuando se presente propuesta parcial o alternativa.
27. Supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente Invitación Pública.
28. No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
29. Se presente condicionada.
30. Cuando LA ENTIDAD corrobore que la información presentada en la Propuesta no es veraz.
31. Se formule a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.
32. No se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto; o no se presente la carta o cuando el que la suscriba, no se encuentre debidamente autorizado para presentarla de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.
33. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
34. Ofrecer un porcentaje para imprevistos inferior al definido en el Formulario de Presupuesto Oficial. (cuando aplique al proceso)
35. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario de Presupuesto Oficial. (cuando aplique al proceso)
36. Ofrecer como valor del AIU un porcentaje diferente al rango establecido por la Entidad en la sección del Pliego de Condiciones. (cuando aplique al proceso)

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser declarado desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta:

- Cuando no se presente propuesta alguna.

- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Artículo 5°de la Ley 1882 de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, dispone:

(...) Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°. De la selección objetiva.

Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta antes que finalice el término del traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De igual forma la entidad acatará el lineamiento establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que señala, sobre este particular:

(...) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato

3. FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, y el numeral 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La selección del oferente se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

Nota: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

CONVOCATORIA A MIPYMES:

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, en tal virtud el municipio de Villa del Rosario limitará el presente proceso a MiPymes de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, si durante el término estipulado en el cronograma de la invitación pública recibe por lo menos dos (2) solicitudes de limitar el proceso, para lo cual las MiPymes domiciliadas en el departamento deberán acreditar lo siguiente, de conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."*

5. ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios.

6. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTAS:

El establecido en el cronograma a través de la plataforma SECOP II Colombia Compra Eficiente.

6.1 TRASLADO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

De la evaluación de las propuestas realizadas se dará traslado el día establecido en el cronograma.

7. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la selección del contratista, la entidad dará a conocer mediante comunicación de aceptación de la oferta, la cual será publicada en el portal de Contratación Pública (SECOP II), www.colombiacompraeficiente.gov.co, y así el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

Con la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

8. **GARANTÍAS EXIGIDAS:** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de bienes que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a

favor y a satisfacción del Municipio de acuerdo con el Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1. 2.1.5.1., una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el Futuro Contratista y cubrirá los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	DOSCIENTOS (200) SMMLV	Por el termino de duración del contrato.

GUSTAVO ANDRÉS ANDUQUIA CALDERON
Secretario de Gobierno (E)
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	ELSA MARINA GUTIERREZ CLAVIJO	Profesional Contratado para los procesos de contratación	
Revisó	JAVIER ANDRES DURAN	Abogado Contratista	
Aprobó:	GUSTAVO ANDRES ANDUQUIA	Secretario de Gobierno Municipal (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Carrera 7 No. 4-71 Centro
Palacio Municipal
Villa del Rosario

REF: Selección de Mínima Cuantía Invitación Pública No xxxx de 2026

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Villa del Rosario la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por OBJETO:

de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.
- Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
- Que manifiesto estar al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.
- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio de Villa del Rosario y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
- Que la oferta estará vigente por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

ANEXO 2 — PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.

x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.

xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

xxi. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de

Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: