REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE IZA - BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR, DECRETO 1082 DE 2015 Y MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MIMC-023-2026

OBJETO:

“PREPARACIÓN Y ENTREGA DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE POR SISTEMA DE MONTO AGOTABLE PARA LOS OPERARIOS DE MAQUINARIA AMARILLA DE LA GOBERNACIÓN LA CUAL EJERCE LABORES DE MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS RURALES EN EL MUNICIPIO DE IZA”.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

JUNIO

PRESENTACIÓN

El Municipio de IZA invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en el Municipio de IZA Boyacá, ubicado en la Cra. 4 No. 4-10 o en la página web www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
50190000	Alimentos preparados y conservados
93131608	Servicios de suministro de alimentos
90101501	Restaurantes

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	NECESIDAD BIEN O SERVICIO	DECRIPCIÓN

1	Desayuno	OPCIÓN 1: caldo (costilla, pata, pescado) de 250 mililitros, huevos al gusto por 2 unidades, bebida caliente por 12 onzas, pan o arepa, porción de queso por 120 gramos. OPCIÓN 2. Tamal por 400 gramos, chocolate por 12 onzas, una porción de queso y un pan.
2	Almuerzo	Sopa del día 300 ml, porción de arroz (80gr), porción de proteína (Res, pollo o cerdo); (90 gr), porción de verdura o ensalada (20gr), Papa/Yuca salada o frita (40) gr, Lenteja, garbanzo o arveja 50 grs; y bebida hidratante natural en presentación de (12oz).
3	Cena	OPCION 1: Hamburguesa tradicional por 200 gramos, papas a la francesa 150 gramos, jugo, limonada o bebida saborizada en vaso por 12 onzas. OPCION 2:Sopa o crema 300 ml , porción de arroz (80gr), porción de proteína (Res, pollo o cerdo)(80 gr), porción de carbohidratos disponibles según menú (30) gr y bebida hidratante en presentación natural en presentación de (12oz).
4	Hospedaje	Servicio de Hospedaje habitación sencilla en el municipio de Iza

1.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el 10 por ciento de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la **MÍNIMA CUANTÍA**, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

1.3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de sesenta (60) días o hasta agotar presupuesto dentro de los cuales el contratista deberá elaborar los documentos de acuerdo con requerimiento dados por el supervisor del contrato, este término se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

1.3.2 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Iza cancelará al contratista mediante actas parciales de acuerdo a las cantidades suministradas y el cumplimiento de los requisitos para la liquidación del contrato y previa presentación del respectivo informe de actividades el cual debe de estar cargado a plataforma secop II. De igual forma el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto derivado de las obligaciones del contrato, tales como salarios, prestaciones sociales y seguridad social de sus profesionales, pago a proveedores, y demás gravámenes a que haya lugar. El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad de recursos, flujo de caja, respetando el derecho de turno en cuanta la radicación de las respectivas cuentas (Art. 19 Ley 1150 de 2007).

1.3.3 LAS VARIABLES PARA EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO SON, LOS GASTOS QUE ASUMIRÁ EL CONTRATISTA ASÍ:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Según corresponda el régimen tributario
Industria y comercio	10 por mil
RETEICA	0.3%
Retención por IVA	Según corresponda el Régimen Tributario.
PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2%

ESTAMPILLA JUSTICIA	2%
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2008. (Art. 23 ley 1150 de 2007)
Garantía	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato.

1.3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de Iza, por tal motivo, el contratista deberá, sufragar todos los gastos que ello presente.

1.3.5 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de esta garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Iza. Nit: 891856077-3
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del proceso de selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la entidad puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1.3.5.1 Garantía de Cumplimiento

El Municipio, exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

El contratista deberá constituir la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de respectivo contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento y demás obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en los porcentajes, amparos y vigencias que se determinan a continuación:

1. Cumplimiento de las obligaciones sugeridas del contrato estatal: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, por el término de la vigencia del mismo y sies (6) meses más que es el plazo para la liquidación del contrato por mutuo acuerdo.

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Municipio de Iza.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del Municipio y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al Municipio para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Municipio asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos amparos son requeridos por el Municipio, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.4 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno la línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal *www.colombiacompraeficiente.gov.co* pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

1.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

1.6 OBLIGACIONES

1.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

1. Garantizar la entrega de la alimentación según requerimientos por parte de la Administración Municipal, de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.
2. Asumir gastos que se ocasionen en el empaque, transporte y personal necesario para la entrega y distribución de la alimentación suministrar según requerimientos emitidos por la entidad.
3. Garantizar la disponibilidad y asistencia de personal de apoyo para la distribución y entrega de los servicios requeridos por la entidad.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. Suministrar los materiales descritos, en las mejores condiciones de calidad del mercado, en las cantidades y características mencionados anteriormente.
6. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
8. Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
9. Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al MUNICIPIO DE IZA.
10. En todo momento debe ejecutar el contrato cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas descritas en el contrato, entregando elementos de buena calidad y de primera mano en las cantidades descritas.

Servicios de hospedaje

1. El servicio debe ser prestado con una disponibilidad continua por 24 horas, por los días que dure los operarios de la gobernación de Boyacá o la necesidad requerida.
2. El proponente debe contar con instalaciones en el perímetro urbano del municipio.
3. Garantizar la disponibilidad del servicio cuando sea requerido por parte de la alcaldía, previa coordinación con el supervisor del contrato.
4. La habitación sencilla debe tener un área que permita el descanso cómodo de los funcionarios, y con su baño privado.
5. Las habitaciones deben estar dotados de agua potable durante las 24 horas del día.
6. Cumplir con los protocolos de salubridad implementados por la autoridad competente para este tipo de establecimientos, garantizando el servicio de aseo de las habitaciones de forma diaria.

7. El contratista debe llevar un control del suministro de hospedaje a través de una planilla que contenga datos como fecha del suministro, tipo de habitación, datos del quien recibe la habitación, número de cedula, teléfono y firma.

1.6.2 Obligaciones del Municipio

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA para los casos que aplique.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato

1.6.3 SUPERVISOR

Será realizada por la secretaria de Planeación y Obras.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos “LEY1474 DE 2011, Artículo 83. Supervisión e Interventoría contractual”.

Para la designación se tendrá en cuenta que el perfil profesional sea acorde al objeto contratado y la Normatividad Vigente, con disponibilidad y logística por parte de la Alcaldía Municipal de IZA para el desarrollo de sus funciones.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

2.3. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES:

Presentación de observaciones a la invitación: tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección " observaciones a la invitación" de la página web del porta del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La alcaldía de Iza recibirá las observaciones a la invitación pública y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección "CREAR OFERTA" en la plataforma del secop II.

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la entidad se remitirán únicamente a través de la sección "MENSAJES" en la plataforma del SECOP II.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.**

2.7 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LA PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente invitación pública.

2.8 REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y

Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

2.8.1 REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRÁ LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
2. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
3. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4. Certificación de no encontrarse vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la policía nacional.
5. CERTIFICADO DE REDAM Y DELITOS SEXUALES. El proponente podrá presentar el Certificado REDAM vigente y antecedentes de delitos sexuales

2.8.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo 1, En que conste la descripción del objeto del contrato y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.

3. **Rut.** Adjuntar copia del certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente.

4. Acreditar, con el aporte de copia de la Libreta Militar para los hombres, si es menor de 50 años, que ha resuelto su Situación Militar.

6. Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato; En esta declaración la persona jurídica certificará que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato. Según anexo.

7. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

8. La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de

sus integrantes deberá cumplir esta condición. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, 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 –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002). Según anexo.

9. Hoja de vida en formato DAFP Diligencia.

10. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación de ofertas.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

a. objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizado para cumplir con el objeto del contrato. Donde se verificarán las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación: 5611 expendio a la mesa de comidas preparadas.

b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

10. Declaración juramentada donde consta tener plena capacidad para contratar.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica o la persona natural según corresponda, donde acredite que tiene plena capacidad para contratar, con fecha correspondiente al cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

11. **EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá acreditar como Experiencia general, mediante dos (02) contratos ejecutados en los dos últimos años que el objeto sea el suministro de alimentación y/o Hospedaje; que el valor sumando deberá ser igual o superior a 2 veces al presupuesto oficial del cual deberá para entidades públicas aportar contrato y acta de liquidación, para entidades privadas, certificación de cumplimiento y copia de factura electrónica que garantice la realización del servicio.

En caso de aportar certificación, deberá contener como mínimo la siguiente información:
a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.
En caso de no adjuntar certificaciones, el Proponente debe anexar copia del contrato y del acta de liquidación del mismo.

12. REQUISITO TECNICO: Certificación del lugar donde se garantice la disponibilidad de servicio de restaurante para la respectiva alimentación dentro del municipio de Iza.

13. Anexo 4 propuesta económica
14. Anexo 6 Compromiso anticorrupción

15. Anexo 8 Experiencia del proponente

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas serán presentadas, dentro de las fechas incluidas en el cronograma, de manera virtual en el SECOP II, únicamente en la fecha indicada en el Cronograma.

2.9 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.10 RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá 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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, un día antes de la fecha límite de adjudicación, de acuerdo al cronograma del proceso.

El Municipio de Iza rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el(los) verificador(es) o evaluador(es) haya(n) solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
2. Cuando el proponente presente en su propuesta económica o en la verificación aritmética el valor total de la misma supere el presupuesto oficial estimado para la contratación; así mismo el valor de la propuesta se enmarque en un precio artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. (art.2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).
3. Cuando el Municipio en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa, o se compruebe que la información en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad, o cuando con la presentación de la oferta no se cumpla con el perfil solicitado en el estudio de oportunidad y la invitación o no se anexe la documentación que acredite la experiencia solicitada en los documentos referidos.
4. Cuando la propuesta sea presentada luego de la hora y/o fecha exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
5. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en la presente invitación.
6. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
7. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
8. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante legal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
9. Cuando el proponente participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita, o cuando se compruebe su participación en diferentes ofertas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

11. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aconsejado la propuesta para la realización de la Interventoría al contrato objeto del presente proceso.
12. Cuando no se presente la propuesta económica.
13. Cuando en la propuesta económica, uno cualquiera de los valores unitarios de los ítems, exceda al 100% del valor unitario del correspondiente precio unitario oficial estipulado en dicho ítem, en el presupuesto oficial, presentado en el documento de Estudios Previos del proceso.
14. Cuando en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.
15. Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y/o utilidad. (solo aplica para obra)
16. Cuando los anexos y la oferta económica no se encuentren debidamente firmada en original, por el proponente o su representante legal para el caso de personas jurídicas, consorcios y uniones temporales.
17. Cuando el sobre (s) que contienen la propuesta y/u oferta no vengan dirigidos al Municipio e identificado correctamente el proceso de selección para el cual se presenta la propuesta.
18. Cuando las certificaciones del personal propuesto no cumplan con lo solicitado en el estudio previo y en la invitación pública o cuando en la carta de compromiso para disponibilidad de tiempo del personal propuesto no se cumpla con el porcentaje establecido en los presentes pliegos de condiciones o no se presente suscrita en original por el aspirante al cargo ofertado. (Solo aplica para obra y consultorías).
19. Cuando la propuesta sea entregada en un lugar y/o dependencia diferente, al indicado en esta invitación y/o cuando el oferente no diligencie la planilla de radicación de la oferta.
20. Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la entidad verificará.
21. Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
22. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar o no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta y/o celebrar el contrato.
23. Cuando el proponente en su oferta económica condicione la forma de pago o el plazo.
24. Cuando no se presente propuesta económica alguna.
25. Cuando no se presente en la propuesta las fichas técnicas propias del proponente, donde se evidencie la calidad y descripciones requeridas por la entidad (Siempre y cuando hayan sido solicitadas en forma expresa por el Municipio bien sea en los estudios o en la invitación.
26. Cuando se modifique el formato del anexo 04 Propuesta Económica.

2.11 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad contratante aceptara y adjudicara a quien primero de los empatados haya entregado la oferta ante la entidad contratante según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 6º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

2.12. **CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II**

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguientes:
1. El usuario a través del cual participan en secop II, deberá encentrase diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que serán publicados y cargado por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo1: si se trata de la carta de presentación el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTANCIÓN; ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, sea posible realizarla sin inconvenientes.

3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que serán cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguientes link https://colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secopii-provedores

2.13 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.14 VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

2.15 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La siguiente es la cronología del presente proceso de **Contratación de Mínima Cuantía**, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	FORMA Y LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	03 de junio de 2026	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	04 de junio de 2026 a las 14:00	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES	04 de junio de 2026 a las 14:00	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES	04 de junio de 2026 a las 17:00	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PUBLICACIÓN AVISO QUE INDICA SOBRE LA LIMITACIÓN O NO DEL PROCESO A MIPYMES	04 de junio de 2026 a las 17:00	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	04 de junio de 2026 a las 17:00	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	FORMA Y LUGAR
CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA. (PLAZO MÁXIMO PARA REPRESENTAR OFERTAS).	05 de junio de 2026 a las 17:00.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN	09 de junio de 2026 8.00	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.	10 de junio de 2026, 8:00.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS HABILITANTES O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES SEGÚN INFORME DE VERIFICACIÓN.	10 de junio de 2026, 08:00.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA OBSERVACIONES Y PÚBLICACIÓN INFORME DEFINITIVO	10 de junio de 2026, 8:30.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTA	10 de junio de 2026, 8:45	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

2.15 EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE IZA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.17 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE MENOR PRECIO.

En atención a lo consagrado en el Numeral 4º de Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.
3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.
4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

La evaluación de la oferta otorgara el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio.

Como producto de la Verificación de Requisitos y Evaluación de Precio se suscribirá un acta así:

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

REQUISITOS EXIGIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes de orden Jurídico verificados por la entidad		
Requisitos Habilitantes de orden jurídico aportados por el oferente		

Precio de la oferta:		**Puntos Otorgados**	

2.18 SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN

En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la entidad, se remitirán únicamente a través de la sección mensajes en la plataforma SECOP II.

2.19 PRESUPUESTO OFICIAL:

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la tesorería del municipio de Iza ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026000128 de fecha 01 de junio de 2026, con cargo a los rubros 2.3.2.02.02.005.06, denominado construcción y servicios de la construcción – vías terciarias alcaldía; por un valor de DIEZ MILLONES PESOS M/CTE ($10.000.000).

2.19.1 JUSTIFICACIÓN SUMARIA DEL VALOR ESTIMADO:

El valor total del objeto del contrato de suministro es por un total de DIEZ MILLONES PESOS M/CTE ($10.000.000).

El análisis de precios determinado por la secretaria de Planeación para este objeto contractual se realizó teniendo como base las cotizaciones recibidas por la entidad, a las cuales se les calculo el promedio simple que arrojo el valor del presupuesto oficial de la entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta los valores promedios el valor estimado del contrato se estructura así:

ITEM	NECESIDAD BIEN O SERVICIO	DECRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN MGC	VALOR COTIZACIÓN MADRE TIERRA	VALOR PROMEDIO
1	Desayuno	OPCIÓN 1: caldo (costilla, pata, pescado) de 250 mililitros, huevos al gusto por 2 unidades, bebida caliente por 12 onzas, pan o arepa, porción de queso por 120 gramos. OPCIÓN 2. Tamal por 400 gramos, chocolate por 12 onzas, una porción de queso y un pan.	Ración	$ 24.000	$ 20.000	$ 22.000
2	Almuerzo	Sopa del día 300 ml, porción de arroz (80gr), porción de proteína (Res, pollo o cerdo); (90 gr), porción de verdura o ensalada (20gr), Papa/Yuca salada o frita (40) gr, Lenteja, garbanzo o arveja 50 grs; y bebida hidratante natural en presentación de (12oz).	Ración	$ 27.000	$ 23.000	$ 25.000
3	Cena	OPCION 1: Hamburguesa tradicional por 200 gramos, papas a la francesa 150 gramos, jugo, limonada o bebida saborizada en vaso por12 onzas. OPCION 2:Sopa o crema 300 ml , porción de arroz (80gr), porción de proteína (Res, pollo o cerdo)(80 gr), porción de carbohidratos disponibles según menú (30) gr y bebida hidratante natural en presentación de (12oz).	Ración	$ 26.000	$ 22.000	$ 24.000
4	Hospedaje	Servicio de Hospedaje habitación sencilla en el municipio de Iza	Unidad	$ 110.000	$ 120.000	$ 115.000
					VALOR DIARIO	$ 186.000

El valor total de la propuesta es por $10.000.000 hasta agotar el presupuesto.

2.20 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente **LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO**; Sin embargo en atención a las reglas de la sana crítica y principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el oferente aceptado deberá suscribir con la entidad El Contrato respectivo con el lleno de los requisitos legales, formales y para su ejecución producto del acuerdo de voluntades conforme a la presente invitación y a la naturaleza del objeto requerido por la entidad.

2.21 LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados deben tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones y limitaciones a Mipymes, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página

web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Conforme a lo prescrito por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2021 el presente proceso debe limitarse a Mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas dentro del término concedido en el cronograma.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

LIMITACIONES TERRITORIALES. Se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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.

2.22 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la presente Invitación de mínima cuantía.

Se Suscribe,

EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ
Alcalde Municipal

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE IZA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXX- xxxx

"OBJETO XXX".

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de_____ acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para la "**XXX".**

En caso de ser aceptada la presente oferta**,** me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. 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.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo noventa (90) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxx) letra y numero

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad:_____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE IZA

Los suscritos_____ *(Nombre o razón social del integrante)*_____ de_____*(Nombre o razón social del integrante)*, respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "**XXX"**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX- xxx.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación
_____
_____
_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____(*indicar el nombre completo),* identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

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

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*

ANEXO *3*
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE IZA.

Los suscritos, _____ *(nombre de Representante Legal)* y _____ (*Nombre del Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante)* y _____(*nombre o razón social del integrante),* respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: **XXXXX**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía No. **XXXXX**- XXXX.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:

Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato
_____
_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL: _____
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es _____*(identificar el nombre,)* identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año XXX.

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

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal*

ANEXO 4
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE _____

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar:

ITEM	NECESIDAD BIEN O SERVICIO	DECRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO
1	Desayuno	OPCIÓN 1: caldo (costilla, pata, pescado) de 250 mililitros, huevos al gusto por 2 unidades, bebida caliente por 12 onzas, pan o arepa, porción de queso por 120 gramos. OPCIÓN 2. Tamal por 400 gramos, chocolate por 12 onzas, una porción de queso y un pan.	Ración	
2	Almuerzo	Sopa del día 300 ml, porción de arroz (80gr), porción de proteína (Res, pollo o cerdo); (90 gr), porción de verdura o ensalada (20gr), Papa/Yuca salada o frita (40) gr, Lenteja ,garbanzo o arveja 50 grs; y bebida hidratante natural en presentación de (12oz).	Ración	
3	Cena	OPCION 1: Hamburguesa tradicional por 200 gramos, papas a la francesa 150 gramos, jugo, limonada o bebida saborizada en vaso por12 onzas. OPCION 2:Sopa o crema 300 ml , porción de arroz (80gr), porción de proteína (Res, pollo o cerdo)(80 gr), porción de carbohidratos disponibles según menú (30) gr y bebida hidratante en presentación natural en presentación de (12oz).	Ración	
4	Hospedaje	Servicio de Hospedaje habitación sencilla en el municipio de Iza	Unidad	

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor del presupuesto oficial (valor en letras y números).

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación es decir el presupuesto oficial.

NOTA 2. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 5
MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Señores:
MUNICIPIO DE _____

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito, XXXXXXXXXXXXX identificado con c.c. No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados 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 dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
IZA– BOYACA
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. MIMC-0XX-2026

OBJETO: "xxxxxx**"**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

ANEXO 7

MODELO DE CARTA DE DECLARACIÓN SOBRE LA NO EXISTENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Ciudad), día mes año

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
IZA– BOYACA
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. MIMC-0XX-2026 MUNICIPIO DE IZA

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades

Mediante la presente carta me permito certificar que ni el suscrito _____(nombre del proponente)_____ni mi organización (nombre de la organización que lo postula) ", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 128 de 1976 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamenten la materia para contratar.

Cordialmente,

(Firma)
Nombre:
Identificación:
Teléfono:
Correo electrónico:

ANEXO No. 8

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE _____

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxx

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Atentamente,
Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	ING. NIDIA MILENA RODRIGUEZ	ASESORA CONTRATACIÓN
REVISÓ	CLARA ISABEL MESA DIAZ	ASESORA JURIDICA
APROBÓ	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ	ALCALDE MUNICIPAL