INVITACION PÚBLICA No. 026 DE 2026

El Secretario de General, en calidad de ordenador del gasto, en cumplimiento a la delegación que hace el Señor alcalde conforme el decreto 100 de 2026 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: **SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Nombre – Producto
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
46000000	46180000	46181500	Ropa de seguridad
47000000	47100000	47101600	Consumibles para el tratamiento de agua
47000000	47120000	47121600	Máquinas y accesorios para pisos
47000000	47100000	47101700	Envases y accesorios para residuos
47000000	47100000	47101800	Equipo de limpieza
47000000	47130000	47131500	Trapos y paños de limpieza
47000000	47130000	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47000000	47130000	47131700	Suministros para aseos
47000000	47130000	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
50000000	50200000	50201700	Café y té

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá suministrar los insumos de aseo y cafetería requeridos por el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, de conformidad con las cantidades, características técnicas, unidades de medida y demás condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Los bienes objeto del contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, aptos para su uso y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. Asimismo, deberán cumplir con la normatividad sanitaria, técnica y ambiental vigente que resulte aplicable a cada producto, incluyendo los requisitos de rotulado, etiquetado, composición, almacenamiento y transporte cuando corresponda.

Tratándose de productos químicos o de limpieza, estos deberán entregarse en sus envases debidamente sellados y etiquetados, cumpliendo las disposiciones del Decreto 1496 de 2018, la Resolución 0773 de 2021 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando les sean aplicables.

En los productos de consumo humano, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el INVIMA, según corresponda, así como entregar productos con fecha de vencimiento vigente y suficiente para su consumo durante el período de utilización previsto por la entidad.

Las cantidades señaladas corresponden a las necesidades estimadas por la Administración Municipal y deberán ser suministradas conforme a los requerimientos del supervisor del contrato, en las condiciones, lugares y plazos establecidos durante la ejecución contractual.

Las especificaciones técnicas mínimas de los bienes objeto del contrato son las siguientes:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Café (Compra)	* Tostión media * Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno * Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Unidad (Libra)	300	$ 52.000,00	$ 15.600.000,00
2	Aromática (Compra)	* Para infusión * Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores * 100% naturales	caja de mínimo 20 en sobres	30	$ 4.700,00	$ 141.000,00
3	Azúcar 1 (Compra)	* Blanca * Empaque elaborado en materiales atóxicos * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	182	$ 9.000,00	$ 1.638.000,00
4	Vasos biodegradables 1 (Compra)	* Elaborado en cartón 97% biodegradable * Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	300	$ 9.000,00	$ 2.700.000,00
5	Vasos biodegradables 2 (Compra)	* Elaborado en cartón 97% biodegradable * Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	300	$ 10.000,00	$ 3.000.000,00

6	Mezclador 1 (compra)	* Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz * Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	40	$ 60.000,00	$ 2.400.000,00
7	Papel higiénico industrial (Compra)	* Rollo con longitud mínima de 400 metros * Hoja sencilla de color blanco * Sin fragancia	Paquete de 4 rollos	315	$ 64.000,00	$ 20.160.000,00
8	Limpiones (Compra)	* En tela fileteada * Color blanco sin estampado * Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho	Unidad	100	$ 9.500,00	$ 950.000,00
9	Cera emulsionada roja (Compra)	* Emulsionada * Roja * Contenido mínimo de sólidos del 5% * Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	42	$ 45.000,00	$ 1.890.000,00
10	Cera emulsionada Neutra (Compra)	* Emulsionada * Neutra (para pisos de todos los colores) * Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	11	$ 50.000,00	$ 550.000,00
11	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	* Solución con una concentración mínima del 5% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	140	$ 22.230,00	$ 3.112.200,00

12	Detergente multiusos en polvo (Compra)	* Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad *Con efecto limpiador de mínimo 9%. * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	100	$ 23.000,00	$ 2.300.000,00
13	Bolsas plásticas 21 (Compra)	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color negro * Calibre de mínimo 3 * Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6 unidades	350	$ 10.000,00	$ 3.500.000,00
14	Bolsas plásticas 1 (Compra)	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color negro * Calibre de mínimo 1 * Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6 unidades	340	$ 8.500,00	$ 2.890.000,00

15	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	* Apariencia: Líquido transparente * Color y olor: De acuerdo a la fragancia * Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono * Solubilidad: Total en agua * PH: 7.5 * 8.5 * Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Elaborado en material reciclable * No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	200	$ 27.444,69	$ 5.488.938,00
16	Líquido desengrasante (Compra)	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	40	$ 31.222,62	$ 1.248.904,80

17	Ambientador 2 (Compra)	* Solución con alcohol etílico y solventes. * Con fragancia en una concentración del 1,5% * En múltiples fragancias * libre de CFC * Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. * Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	50	$ 17.550,00	$ 877.500,00
18	Lustrador de muebles (Compra)	* Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	10	$ 16.395,21	$ 163.952,10
19	Trapero	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo	Unidad	50	$ 18.639,27	$ 931.963,50
20	Mango madera trapero (Compra)	* Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	40	$ 7.031,70	$ 281.268,00
21	Escoba 3 (Compra)	* Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	30	$ 9.360,00	$ 280.800,00

22	Escoba 4 (Compra)	* Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	10	$ 7.605,00	$ 76.050,00
23	Mango madera escoba 1 (Compra)	* Extensión mínima de 140 cm *Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	40	$ 9.493,38	$ 379.735,20
24	Recogedor de basura 1 (Compra)	* Elaborado en plástico * Con banda de goma y dientas barrescobas Mango madera con longitud minimo 90 cm	Unidad	20	$ 14.496,30	$ 289.926,00
25	Balde (Compra)	* Capacidad mínima de 10 litros * Con manija móvil * Con "pico" antiderrames * Disponibles en diferentes colores * Elaborado en material reciclable * Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	8	$ 25.370,28	$ 202.962,24
26	Guantes 5 (Compra)	* Tipo industrial * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 35 * Tallas 7 a 9 o S a XL * Color negro	Unidad (Par)	18	$ 13.807,17	$ 248.529,06
27	Toallas para manos 5 (Compra)	* Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color natural	Unidad	150	$ 14.620,32	$ 2.193.048,00
28	Varsol ecológico 2 (Compra)	* Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. * Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	15	$ 58.684,86	$ 880.272,90

29	Jabón para loza 1 (Compra)	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4	$ 44.705,70	$ 178.822,80
30	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	* Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. * Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% * Con agente humectante en una concentración mínima del 3% * pH entre 5,5 a 7 * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785	20	$ 53.507,61	$ 1.070.152,20
32	Antiacaros	Producto por aspersión * 200ml	Unidad	3	$ 26.760,24	$ 80.280,72
33	Rastrillo 2 (Compra)	Escoba de plastico para rastrillo de jardin * Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1	$ 94.761,81	$ 94.761,81

34	Contenedor de basura 9 (Compra)	* Elaborado en plástico * Con tapa en vaivén * Capacidad mínima de 50 litros * Color negro * Impresión de la palabra "Plásticos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	2	$ 158.799,42	$ 317.598,84
35	Cinta Demarcacion Peligro*No Pase	Rollo de Cinta Peligro No pase de 9 cms x 500 metros	Rollo	2	$ 81.900,00	$ 163.800,00
36	Pastillas deshodorizantes para Orinales	Pastillas con aroma deshodorizante para orinales	Unidad	10	$ 18.720,00	$ 187.200,00
37	Dispensador de papel Higienico Industrial	Acero inoxidable, con acabado satinado Incluye chapa y llave de seguridad. Para rollo de 400Mts.	Unidad	2	$ 205.000,00	$ 410.000,00
VALOR TOTAL, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR)						**$ 77.999.555,77**

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente proceso contractual asciende a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS ($77.999.555,77) M/CTE**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, tales como transporte, cargue, descargue, almacenamiento, empaque, seguros, gastos administrativos, utilidad del contratista, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás tributos nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar.

El presupuesto fue determinado con fundamento en el estudio del sector y análisis de mercado realizado por la entidad, para lo cual se tuvieron en cuenta las condiciones actuales del mercado, los precios de referencia obtenidos y las especificaciones técnicas de los bienes objeto de contratación, permitiendo establecer un valor acorde con los principios de economía, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Los recursos con los cuales se atenderá el presente proceso de contratación provienen del presupuesto del Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, y se encuentran respaldados por el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Secretaría de

Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que regulan la ejecución del gasto público.

El valor del contrato corresponderá al de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario y aceptada por la entidad, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

No. CDP	00 001390 DE 2026
No. RUBRO	2.1.2.02.01.003.02
NOMBRE RUBRO	Insumos de aseo y cafetería
VALOR CDP	**$ 78.000.000,00**
VALOR DEL PROCESO	**$ 77.999.555,77**

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 Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, pagará al contratista el valor del contrato mediante **pagos parciales**, de acuerdo con los suministros efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a las cantidades y valores unitarios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad, hasta agotar el valor total del contrato.

Cada pago se efectuará previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período facturado y de la presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, cuando haya lugar, expedida de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Remisión o documento que acredite la entrega de los bienes, debidamente suscrito por el supervisor del contrato.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de ejecución, cuando sea requerido por la supervisión.

- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
- Los demás documentos que exijan las normas legales vigentes para el trámite de pago.

El Municipio efectuará cada pago dentro de los plazos establecidos en sus procedimientos internos, una vez se encuentren cumplidos los requisitos anteriormente señalados y exista disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin perjuicio de las retenciones, descuentos, contribuciones, estampillas y demás deducciones de ley a que haya lugar.

El valor del contrato no estará sujeto a reajustes de precios durante su ejecución, salvo que sobrevengan circunstancias legalmente previstas que hagan procedente su reconocimiento.

.

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 **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad vigente.

Durante este término, el contratista deberá garantizar el suministro oportuno de los insumos de aseo y cafetería requeridos por el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, de conformidad con las especificaciones técnicas, las cantidades y las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y el contrato.

El plazo podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, cuando las circunstancias que dieron origen a la contratación así lo justifiquen y siempre que ello resulte procedente conforme a la normativa vigente, previa recomendación del supervisor del contrato y autorización del ordenador del gasto, sin que se altere la naturaleza del objeto contractual.

SUPERVISION: La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaría de Desarrollo Social y Económico 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 podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato a celebrar y cuya duración sea, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más; y (ii) personas naturales legalmente capaces para obligarse por sí mismas y desarrollar las actividades requeridas en el objeto contractual.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que les impidan celebrar o ejecutar el contrato. Para tal efecto, realizará la consulta y verificación de los documentos y registros correspondientes, entre ellos, el Boletín de Responsables Fiscales, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, el Certificado de Antecedentes Judiciales y el Registro Único Tributario (RUT), sin perjuicio de las demás verificaciones a que haya lugar.

Así mismo, el Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información y los documentos aportados por los proponentes. En consecuencia, con la presentación de la propuesta, el interesado autoriza expresamente a las entidades, personas naturales o jurídicas referenciadas en los documentos allegados para suministrar la información que se requiera, así como para permitir visitas a sus instalaciones o atender solicitudes de información relacionadas con su personal, cuando ello resulte necesario para la validación de los requisitos exigidos dentro del proceso de contratación.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el apoderado con facultades suficientes para comprometerlo dentro del presente proceso de contratación.

Cuando el proponente sea una persona natural, la carta deberá estar firmada por esta. Si se trata de una persona jurídica, deberá ser suscrita por su representante legal. En el caso de propuestas presentadas bajo las modalidades de consorcio o unión temporal, la carta deberá ser firmada por el representante designado para tales efectos, indicando claramente su nombre completo y número de documento de identidad.

Con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá rendida, bajo la gravedad de juramento, la manifestación del proponente en el sentido de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución y la ley, que le impidan participar en el presente proceso de selección o celebrar y ejecutar el contrato correspondiente.

Igualmente, el proponente declara, bajo la gravedad de juramento, que los recursos destinados a la ejecución del contrato tienen origen lícito y que no provienen de actividades ilícitas o relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o cualquier otra conducta prohibida por la ley.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones y lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, deberá aportarse el documento de constitución correspondiente, debidamente suscrito por todos sus integrantes, en el cual se exprese de manera clara e inequívoca la voluntad de asociarse bajo una de estas modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para tal efecto, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) **Acreditar la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal**, indicando expresamente la modalidad asociativa adoptada. En caso de que el documento no establezca de manera clara si se trata de un Consorcio o una Unión Temporal, la Entidad entenderá que la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio.
b) **En el evento de tratarse de un Consorcio**, sus integrantes presentarán conjuntamente la propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por la totalidad de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos, omisiones y responsabilidades que se generen durante

el proceso de selección y la ejecución contractual afectarán por igual a todos sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) **Cuando se trate de una Unión Temporal**, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, así como los términos, alcance y extensión de su participación en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La descripción de la participación deberá estar relacionada con las actividades específicas que cada integrante ejecutará dentro del proyecto.

   Las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones surgidas de la oferta o del contrato se impondrán de acuerdo con la participación y responsabilidad asumida por cada integrante de la Unión Temporal. Durante la etapa contractual, los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin la autorización previa y expresa de la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario.

d) **Designar un representante principal**, quien actuará como representante único del Consorcio o de la Unión Temporal y contará con facultades amplias y suficientes para representar a todos sus integrantes durante el proceso de selección, así como para la celebración, ejecución, modificación, liquidación y demás actuaciones relacionadas con el contrato.
e) **Acreditar la existencia y capacidad jurídica de los integrantes**, aportando los documentos que permitan verificar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal. Así mismo, deberá acreditarse que sus representantes cuentan con facultades suficientes para comprometer a las respectivas entidades en la constitución de la forma asociativa y en la ejecución del contrato.
f) **La sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes deberá ser igual al cien por ciento (100 %).**

La modificación de la integración del Consorcio o de la Unión Temporal, así como la variación de los porcentajes de participación de sus integrantes durante la etapa precontractual, constituirá causal de rechazo de la propuesta, salvo autorización expresa de la Entidad en los casos permitidos por la normatividad vigente.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea una persona jurídica de naturaleza nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio competente. En el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, dicha acreditación deberá realizarse mediante el documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen, de conformidad con la normativa aplicable.

El certificado o documento equivalente deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Asimismo, deberá acreditar que el objeto social o actividad económica del proponente guarda relación directa con el objeto de la presente convocatoria, incluyendo, entre otras, actividades correspondientes a los códigos CIIU 4719 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco o 4759 - Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

De igual forma, deberá indicarse que la duración de la persona jurídica no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año adicional, contado desde la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando el certificado evidencie que la persona jurídica cuenta con una antigüedad de constitución inferior a la requerida o cuando el representante legal tenga restricciones para obligar a la sociedad, deberá aportarse el documento de autorización expresa del órgano social competente que lo faculte para presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras, el documento expedido por la autoridad competente del país de domicilio deberá tener una fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta y contener, como mínimo, la información relativa a su existencia, fecha de constitución, objeto social, duración, nombre del representante legal o de quien haga sus veces y sus facultades para comprometer jurídicamente a la entidad, indicando expresamente que no existen limitaciones para obligarla o, en su defecto, aportando la autorización correspondiente del órgano competente.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con los requisitos de legalización o apostilla y traducción oficial cuando a ello haya lugar, conforme a la normativa vigente aplicable en Colombia.

1.3.1. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá allegar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual conste su inscripción como comerciante y el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso, específicamente aquellas identificadas con los códigos CIIU 4719 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco o 4759 - Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

El certificado deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de mínima cuantía.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar que la actividad económica relacionada con el objeto contractual se encuentra debidamente registrada en su matrícula mercantil y que la inscripción en la Cámara de Comercio respectiva se haya efectuado con una antelación mínima de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, la información contenida en el certificado deberá permitir verificar de manera clara la capacidad del proponente para desarrollar el objeto contractual del presente proceso.

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. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que ha cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales a que haya lugar (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La certificación deberá acreditar que el proponente se encuentra al día en dichas obligaciones durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o durante el tiempo de existencia de la persona jurídica cuando su constitución sea inferior a seis (6) meses.

En caso de que la persona jurídica se encuentre obligada a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser suscrita por este; en caso contrario, deberá ser suscrita por el representante legal.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, correspondiente al último período exigible previo al cierre del proceso de selección, en la que se evidencie el pago de los aportes a salud y pensión, y riesgos laborales cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulan la materia.

En el caso de personas naturales que tengan personal a cargo o desarrollen actividades que generen la obligación de realizar aportes parafiscales, deberán acreditar adicionalmente el pago de dichos aportes, cuando a ello haya lugar, mediante certificación o documentos soporte que permitan verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente la certificación o los soportes aquí exigidos, en las condiciones anteriormente señaladas, según su naturaleza jurídica.

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	47	471	4719	Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco
F	47	475	4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

1.10. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del Acuerdo Municipal No. 025 de 2024 (Estatuto Tributario del Municipio de Villa del Rosario), el proponente deberá aportar el Certificado de Paz y

Salvo Previa Contratación expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, requisito exigible para toda persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contratar con el Municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

El certificado deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y acreditar que el proponente no registra obligaciones tributarias exigibles en mora con el Municipio que impidan contratar con la Entidad.

El trámite podrá realizarse de manera presencial ante la Secretaría de Hacienda Municipal o a través de los canales electrónicos habilitados por la Administración Municipal (web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co). Así mismo, el pago de los derechos correspondientes, cuando haya lugar, podrá efectuarse en las entidades financieras autorizadas o mediante los mecanismos electrónicos de recaudo dispuestos por el Municipio.

Nota: Los proponentes deberán adelantar oportunamente la solicitud del certificado, teniendo en cuenta que su expedición está sujeta 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, el objeto o actividades estén directamente relacionadas con el suministro de elementos de aseo o cafetería 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, el objeto o actividades estén directamente relacionadas con el suministro de elementos de aseo o cafetería, 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:

RIESGOS	DETALLE	AMPAROS
Cumplimiento del Contrato	Asegura el cumplimiento integral y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato.	**Monto asegurado:** 10% del valor total del contrato **Vigencia:** Desde la fecha de suscripción del contrato y hasta seis (6) meses después del plazo de ejecución.
Amparo de Calidad y Buen Funcionamiento de los Bienes Suministrados	Garantiza que los elementos entregados cumplen con las especificaciones técnicas, son nuevos y se encuentran libres de defectos.	**Monto asegurado:** 10% del valor total del contrato **Vigencia:** Mínimo seis (6) meses contado a partir del recibo a satisfacción.

MARLON ALEXIS PEÑA CONTRERAS
Secretario General
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	JAVIER ANDRES DURAN	Abogado Contratista	
Revisó y Aprobó	MARLON ALEXIS PEÑA CONTRERAS	Secretaria General	
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: