

INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-086- 2026

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES, SOCIALIZACIONES, CAPACITACIONES Y DEMÁS EVENTOS REQUERIDOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 250 DE 2024."

Descripción Sucinta de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

El Municipio de Victoria Caldas, por su naturaleza de Entidad de Derecho Público y por el origen de sus recursos, su actuación contractual se debe regir por lo preceptuado en la Ley80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de la contratación de la Administración Pública y la Ley 1150, por medio de la cual se introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos.

Que en concordancia con la normatividad previamente referida, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 por medio del cual expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, se establece que previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la descripción de la necesidad a satisfacer, el objeto a contratar con sus especificaciones, modalidad de contratación, valor y justificación del mismo, criterio para la selección, análisis de riesgo y forma de mitigarlo, y eventuales garantías que la entidad pueda exigir.

Para el cumplimiento de las funciones de la entidad, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de conveniencia y oportunidad.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Objetivos y alcance

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. En cumplimiento de estos fines, las entidades territoriales deben adelantar acciones que permitan fortalecer la inclusión social, la superación de la pobreza y el acceso efectivo de la población vulnerable a la oferta institucional del Estado.

En desarrollo de dichos postulados constitucionales, el Municipio de Victoria – Caldas suscribió con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social el Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024, cuyo objeto consiste en aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de Victoria – Caldas, comprendiendo los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación del IVA y Colombia Mayor, los cuales constituyen la principal estrategia del Gobierno Nacional para la atención integral de la población en condición de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.

El citado convenio establece que la correcta operación de los Programas de Transferencias Monetarias recae directamente en las entidades territoriales, quienes deben garantizar las condiciones administrativas, técnicas, logísticas, operativas, tecnológicas y de infraestructura necesarias para el desarrollo de todas las actividades que conforman los ciclos operativos y el componente social de los programas, asegurando una atención permanente, oportuna y de calidad a los hogares beneficiarios.

De igual manera, dentro de las obligaciones asumidas por el Municipio se encuentra la de disponer de los recursos logísticos necesarios para la implementación de los programas, así como suministrar el apoyo requerido para el desarrollo de reuniones, convocatorias, jornadas de atención, procesos de socialización, capacitaciones, encuentros comunitarios y demás actividades que organice Prosperidad Social o que se desarrollen en cumplimiento del Plan Operativo Anual – POA del convenio. El convenio también establece la obligación de facilitar espacios físicos, recursos humanos y logística para las estrategias de difusión, capacitación y fortalecimiento del componente social de los programas.

En cumplimiento de estas obligaciones, la Administración Municipal debe garantizar la realización permanente de actividades dirigidas a la población beneficiaria de los Programas de Transferencias Monetarias, entre ellas jornadas de atención masiva, reuniones con líderes comunitarios, capacitaciones al equipo operativo, procesos de difusión institucional, encuentros con hogares beneficiarios, socializaciones de lineamientos operativos, procesos de bancarización, actividades del componente social, acompañamiento a las líneas de intervención de Renta Ciudadana, orientación ocupacional de Renta Joven y demás actividades contempladas dentro de los manuales operativos expedidos por Prosperidad Social.

Para el desarrollo de estas actividades resulta indispensable contar con un operador que suministre los diferentes servicios logísticos requeridos, tales como alquiler de mobiliario, carpas, sillas, mesas, sonido, ayudas audiovisuales, refrigerios, alimentación, transporte, elementos de apoyo, papelería, impresión de material, logística para eventos y demás bienes y servicios necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de cada una de las actividades programadas durante la ejecución del convenio.

Actualmente, el Municipio de Victoria no dispone de los recursos físicos, técnicos, operativos y humanos suficientes para atender de manera directa la totalidad de los requerimientos logísticos derivados de la ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias, razón por la cual se hace necesario acudir a un tercero especializado que garantice la prestación integral y oportuna de estos servicios, permitiendo el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024 y de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual – POA.

Así mismo, el proyecto de inversión "Servicio de inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de Victoria", registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BIPIM, contempla acciones orientadas a fortalecer la inclusión social, mejorar el acceso de la población vulnerable a la oferta institucional y apoyar la implementación de estrategias de acompañamiento y fortalecimiento comunitario. En este sentido, la contratación del servicio de apoyo logístico constituye un instrumento indispensable para materializar las actividades programadas dentro del proyecto y garantizar el cumplimiento de sus metas físicas y sociales.

La contratación proyectada permitirá asegurar la adecuada organización y desarrollo de reuniones institucionales, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de atención, encuentros comunitarios, procesos de convocatoria, actividades pedagógicas, socializaciones y demás eventos requeridos para la implementación de los Programas de Transferencias Monetarias, garantizando la participación efectiva de la población beneficiaria, el fortalecimiento del componente social de los programas y el cumplimiento de los lineamientos impartidos por Prosperidad Social.

Desde el punto de vista jurídico, la presente contratación encuentra sustento en los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los cuales obligan a las entidades estatales a adelantar los procesos contractuales necesarios para asegurar el cumplimiento de sus funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo del Estado.

Descripción del objeto a Contratar y clasificación de Bienes y servicios.

La contratación se realiza en desarrollo del Plan de Desarrollo “PARA SEGUIR AVANZANDO 2024 - 2027”, que corresponde al Municipio de Victoria Caldas.

Con el propósito de cumplir con las competencias de ley, basados en la planeación institucional.

Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES, SOCIALIZACIONES, CAPACITACIONES Y DEMÁS EVENTOS REQUERIDOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 250 DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE VICTORIA (CALDAS).

A. Clasificación de Bines y Servicios con el cuarto nivel del clasificador

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
----------------------	----------	---------	-------	----------

90101603	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (Servicio de comidas y Bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicio de banquetes y catering
14111524	Suministro de oficina/papel	Papel y productos de papelería	Papel para impresión y escritura	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g, x 500 hojas
14111524	Suministro de oficina/papel	Papel y productos de papelería	Papel para impresión y escritura	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g, x 500 hojas
44121701	Suministro de oficina	papelería	Instrumentos de escritura	Lapicero de tinta negra
44121708	Suministro de oficina	papelería	Instrumentos de escritura	Marcador borrable para tablero, colores negro, azul y rojo
44122003	Suministro de oficina	papelería	carpeta	Carpeta plástica de alta calidad, tamaño A4, tipo portapapeles, con compartimiento para almacenamiento de documentos

B. Criterios de selección

a) Requisitos habilitantes

Capacidad jurídica

- I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)
- II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).
- III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).
- IV. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2026 – Persona Natural: Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2026 (no mayor a 30 días), y deberá contar con al menos dos de los siguientes códigos CIU 5619, 5621 y 8230.
- V. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. y deberá contar con al menos dos de los siguientes códigos CIU 5619, 5621 y 8230.
- VI. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.
- VII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
- VIII. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
- IX. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
- X. Certificado de antecedentes judiciales entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
- XI. Certificado medidas correctivas. entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
- XII. Certificado antecedentes delitos sexuales Persona natural. (Verificables por la Entidad).
- XIII. Certificado REDAM
- XIV. Persona Jurídica: Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados al cierre del proceso – Persona Natural: Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), o pago de la misma a la fecha de cierre de la invitación.

Requisitos experiencia mínima

Con el fin de acreditar la experiencia deberá anexar a su propuesta certificado o copia de tres (3) contratos ejecutados con entidad pública, cuyo objeto sea similar al de la presente invitación pública.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o beneficiario que certifica
- Nombre del contratista o ejecutante a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato y/o elementos suministrados
- Valor del contrato o del suministro.

- Fecha de iniciación del contrato o suministro.
- Fecha de terminación del contrato o suministro.

En caso que las certificaciones no cumplan con los requisitos antes señalados, se deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación de donde se puede extraer lo antes requerido.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

1. Factor de evaluación

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor Económico	X

I. Características técnicas de los elementos a suministrar

ITEM	Elementos requeridos	Medida	Cantidad
1	Refrigerio individual, el cual podrá estar compuesto por alimentos preparados o productos empacados industrialmente, tales como sándwich, producto de panadería, ponqué, galletas, snack, jugo, bebida hidratante, agua, fruta o productos similares, garantizando que sean aptos para el consumo humano, se encuentren en buen estado de conservación y cumplan con las normas sanitarias vigentes.	Unidad	650
2	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g.	Resma	2
3	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g.	Resma	2
4	Lapicero tinta negra.	Unidad	100
5	Marcador borrable para tablero (negro, azul y rojo).	Unidad	6
6	Carpeta de plástico de alta calidad A4 portapapeles con almacenamiento para oficina	Unidad	50
7	Pendón publicitario institucional impreso a full color sobre banner de 13 onzas, con estructura tipo roll up o soporte, de acuerdo con el diseño suministrado por la Alcaldía Municipal.	Unidad	1
8	Tablero acrílico para capacitación, con marco en aluminio y accesorios para instalación, dimensiones aproximadas de 120 cm x 90 cm.	Unidad	1
9	Telón retráctil manual (Roll Up) elaborado en estructura de aluminio, impresión full color sobre banner de alta calidad, dimensiones aproximadas de 85 cm x 200 cm, incluye base retráctil y estuche de transporte.	Unidad	1

podrán variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades del Municipio. El supervisor del contrato solicitará los bienes requeridos mediante órdenes de suministro, sin que ello implique modificar el valor total del contrato. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de los elementos en las cantidades y especificaciones solicitadas por la Administración Municipal.

Obligaciones del contratista:

- a) Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- b) Suministrar oportunamente los bienes y servicios objeto del contrato para el desarrollo de las actividades, reuniones, socializaciones, capacitaciones y demás eventos programados en el marco de la ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias del Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024.
- c) Garantizar que los refrigerios suministrados sean aptos para el consumo humano, elaborados o empacados bajo condiciones sanitarias adecuadas, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley 9 de 1979 y demás normas sanitarias vigentes, asegurando su calidad, inocuidad y adecuada conservación.
- d) Cuando los refrigerios sean preparados directamente por el contratista, garantizar que el personal encargado cuente con certificado vigente de manipulación de alimentos y cumpla con las condiciones de higiene exigidas por la normatividad sanitaria.

- e) Entregar los elementos de papelería, pendón publicitario, telón retráctil manual (Roll Up), tablero acrílico y demás bienes objeto del contrato en perfecto estado, nuevos, de primera calidad y conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- f) Elaborar el pendón publicitario institucional y el telón retráctil manual (Roll Up) de acuerdo con los diseños, logos, lineamientos de imagen institucional y especificaciones suministradas por la Alcaldía Municipal de Victoria.
- g) Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que establezca el supervisor, cualquier bien o producto que presente defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o que no cumpla las condiciones de calidad exigidas.
- h) Garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos durante toda la ejecución del contrato, atendiendo los requerimientos efectuados por el supervisor de manera eficiente y dentro de los tiempos establecidos.
- i) Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte interno de los bienes, cargue, descargue, empaque y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el Municipio.
- j) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- k) Cumplir con todas las especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas para cada uno de los bienes objeto del contrato.
- l) Mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales, acreditándolo cuando sea requerido por la Entidad.
- m) Cancelar oportunamente los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
- n) Permitir y facilitar la labor de supervisión, suministrando la información y documentación que le sea requerida por la Administración Municipal.
- o) Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, así como con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Obligaciones del municipio Victoria

- a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido de la suscripción del contrato.
- b) Ejercer la supervisión del contrato.
- c) Pagar el valor del contrato en la forma y el plazo pactado.
- d) Coordinar a través del Supervisor del contrato todas las actividades relacionadas con la Ejecución de este.
- e) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

II. Valor Estimado del Contrato y su justificación

- A. Valor**
De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante CDP 913, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS (6.000.000) M/CTE expedido en fecha 25 de julio de 2026, por la oficina de Presupuesto municipal.
- B. Justificación**
para la determinación del valor estimado del contrato se tendrá en cuenta el estudio de mercado realizado por la Alcaldía Municipal de Victoria – Caldas, mediante la solicitud y análisis de cotizaciones a empresas legalmente constituidas cuyo objeto social comprende la prestación de servicios de apoyo logístico para eventos institucionales, reuniones, capacitaciones, jornadas de atención, socializaciones y demás actividades similares.
Como resultado del estudio de mercado se establecerá el presupuesto oficial del proceso, el cual corresponderá al valor promedio obtenido de las cotizaciones allegadas, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar.
El valor estimado deberá garantizar la disponibilidad de los recursos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro de la ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias, en cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024

suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social y el Municipio de Victoria, Caldas.

C. Forma de Pago

El Municipio de Victoria Caldas, pagará al contratista el valor total del contrato, de acuerdo a actas parciales, según las cantidades entregadas, a los precios unitarios establecidos en la oferta seleccionada; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y con la presentación de la respectiva factura, según corresponda, junto con la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales, si aplica.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 2: El pago anteriormente establecido queda sujeto al PAC de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS.

NOTA 3: El pago que deberá realizar la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de2007.Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente (cuenta de cobro entre otros), dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

III. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde la firmada el acta de inicio hasta el 4 de diciembre de 2026.

IV. Certificado Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante C.D.P. 913 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS (6.000.000) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se constata que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co .

Banco de Proyectos de Inversión Municipal: La presente actividad se encuentra, se encuentra en el proyecto BMP 202500000046071 del banco de proyectos del Municipio

V. Impuestos municipales

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Estampilla para la justicia Familiar	2%	Valor total del contrato (antes de IVA)

VI. Garantías para el Proceso de Contratación

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del contrato del objeto a contratar y su cuantía no se exigirán garantías con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Situación que se mitiga con la exigencia de experiencia especifica en el mercado que le otorga seguridad al Municipio en su contratación

VII. Consulta del proceso.
Los interesados en el presente proceso pueden consultarlo en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>

VIII. Entrega de propuestas.
Los proponentes podrán entregar sus ofertas en la plataforma electrónica SECOP II, en la fecha y hora establecidas en el cronograma adjunto.

IX. Designación de Evaluador

La evaluación del presente proceso estará a cargo de la secretaria de Bienestar Social y Salud Municipal.

X. Procedimiento de selección.

En atención a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección será el siguiente:

Una vez recibidas las propuestas la Entidad las comparará para establecer cuál de ellas presentó el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Los requisitos habilitantes exigidos serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo, al cual se le adjudicará el contrato siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Si el primer oferente no cumple con los requisitos exigidos, la Entidad podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

Si ninguna de las propuestas presentadas cumple con lo exigido, la Entidad podrá repetir el proceso de selección.
Se podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

En caso de empate a menor precio, el municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de la entrega de las mismas.

XI. Causales de rechazo de la oferta.

Serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes situaciones:

1. Presentar propuesta por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Publica.
2. Presentar varias propuestas el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona.
3. Que la carta de presentación de la propuesta, no se encuentre firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el proponente persona natural o el apoderado, según el caso. Anexo N° 1.
4. Presentar documentos en la propuesta con tachaduras, raspaduras, enmendaduras y reforma con corrector que no se encuentren debidamente convalidadas con la firma o la rúbrica del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso.
5. No presentar o no firmar el Anexo N°3 (Oferta Económica) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.
6. Si el proponente no subsana o no lo hace correctamente respecto de la información o documentación solicitada por el Municipio de Victoria, antes de la fecha prevista para la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta.
7. Cuando se compruebe en el proceso de contratación que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces o no correspondan a la realidad de lo afirmado por el oferente.
8. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse

indebidamente, en aspectos relacionados con esta invitación.

9. Estar incurso el proponente, en alguna de las causales de incompatibilidad, de inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución, o en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 1, 2, 3, 4, 5, y 84 No. k y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes que regulen la materia.

10. Cuando el proponente omita o cambie los ítems del presupuesto oficial.

11. Cuando el valor de la propuesta este por encima del presupuesto, teniendo en cuenta el valor oficial del proyecto.

NOTA: Cuando una propuesta se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, La Alcaldía se abstendrá de evaluarla.

XII. Convocatoria veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 el Municipio de Victoria convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba. Para la solicitud de copias de los documentos que se generen en el mentado proceso de selección las veedurías deberán estarse a lo dispuesto por el artículo 24 del C.C.A.

XIII. Contrato.
La comunicación de aceptación de la oferta y la misma constituirán el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

XIV. Supervisión del contrato.
La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria de Salud y bienestar social o quien el alcalde designe.

XV. Clausula penal
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como pago anticipado de los perjuicios que pudieran ocasionarse.
El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que le adeude al contratista

XVI. Liquidación del contrato

La liquidación de los contratos se hará en el momento en que se reciba a satisfacción los Bienes y Servicios por parte de la Entidad.

XVII. **CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
PUBLICADO EN SECOP II

Cronograma

Zona horaria		(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	19/08/2026 07:00	 *
Publicación de estudios previos	19/08/2026 07:00	 *
Plazo para recepción de observaciones	20/08/2026 07:00	 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	20/08/2026 07:00	 *
Respuesta a las observaciones a la invitación	20/08/2026 07:05	 *
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	20/08/2026 07:10	 *
Plazo máximo para expedir adendas	20/08/2026 07:15	 *
Presentación de Ofertas	21/08/2026 07:15	 *
Apertura de sobres	21/08/2026 07:20	 *
Informe de presentación de ofertas	21/08/2026 07:25	 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	21/08/2026 10:00	 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	22/08/2026 10:00	 *
Aceptación de ofertas	22/08/2026 10:05	 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	22/08/2026 10:10	 *
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	22/08/2026 10:15	 *
Plazo de validez de las ofertas	8	* Días *



JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado Para la Contratación.

ANEXO 1

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Caldas

REFERENCIA: Invitación de Mínima cuantía **No MC-xxx-2026**

El presente suscrito: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acuerdo con la invitación pública, presentamos la siguiente propuesta para el xxxxxxxxx, en caso que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- 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.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la Incitación Publica y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente Convocatoria Pública: (especificar el número y fecha de adendas) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

NOMBRE:
C. C. No. / O NIT:
Dirección:
Dirección electrónica:
Telefax: _____ Celular: _____ Ciudad:

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS

Cra 6 N° 9-25.
Caldas

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción Respetados Señores:

Por medio de este documento _____(Nombre del proponente) (en adelante el “Proponente”) suscribo el Compromiso Anticorrupción con el MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

- (a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- (b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- (c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso de contratación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
- (d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MUNICIPIO DE VICTORIA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- (e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de contratación o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el MUNICIPIO pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente
C. C. No.

ANEXO N° 3 PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

Señores
Alcaldía Municipal de Victoria Caldas
REF: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-XX-2026. Estimados Señores,

La empresa_____identificada con el NIT:_____,
domiciliada en la ciudad de_____, representada legalmente por _____identificado con
la cédula de ciudadanía C.C_____de _____presento oferta técnica y económica en el
proceso de la referencia bajo las siguientes especificaciones:

ITEM	Elementos requeridos	Medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Refrigerio individual, el cual podrá estar compuesto por alimentos preparados o productos empacados industrialmente, tales como sándwich, producto de panadería, ponqué, galletas, snack, jugo, bebida hidratante, agua, fruta o productos similares, garantizando que sean aptos para el consumo humano, se encuentren en buen estado de conservación y cumplan con las normas sanitarias vigentes.	Unidad	650		
2	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g.	Resma	2		
3	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g.	Resma	2		
4	Lapicero tinta negra.	Unidad	100		
5	Marcador borrable para tablero (negro, azul y rojo).	Unidad	6		
6	Carpeta de plástico de alta calidad A4 portapapeles con almacenamiento para oficina	Unidad	50		
7	Pendón publicitario institucional impreso a full color sobre banner de 13 onzas, con estructura tipo roll up o soporte, de acuerdo con el diseño suministrado por la Alcaldía Municipal.	Unidad	1		
9	Tablero acrílico para capacitación, con marco en aluminio y accesorios para instalación, dimensiones aproximadas de 120 cm x 90 cm.	Unidad	1		
10	Telón retráctil manual (Roll Up) elaborado en estructura de aluminio, impresión full color sobre banner de alta calidad, dimensiones aproximadas de 85 cm x 200 cm, incluye base retráctil y estuche de transporte.	Unidad	1		
VALOR TOTAL					

DESCRIPCION DETALLADA

Anexa componente técnico.
Nombre del Proponente

(Firma del representante legal del proponente persona Jurídica Firma del Proponente Persona Natural)
C.C. Nit. Dirección comercial del Proponente: Teléfono