DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. BCA-MC-047- 2026

El Municipio de Barranca de Upía Meta, invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Consorcios y/o Uniones Temporales a presentar oferta técnico-económica dentro del Proceso de Selección Contractual: de Mínima Cuantía No. BCA-MC-047- 2026, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTARÁ APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA, META"**. en cumplimiento y de conformidad con lo establecido por el Artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Para mayor información sobre su contenido podrá verificarse a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co en la secretaria Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Barranca de Upía Meta, ubicada en la Calle 11 No.2-15/17, segundo piso.

VEINTICUATRO (24) DE SEPTIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales en la página web de la policía nacional de la República de Colombia.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

5. Toda consulta deberá formularse a través de los canales establecido en la plataforma del secop II, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA - META para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA - META para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

8. Toda comunicación u observación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre de la Secretaría Jurídica y de Contratación del MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA - META – META a través de la plataforma de secop II, en los canales establecidos para el efecto.

9. La información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co – Secop II

10. Tenga presente: El único canal establecido para la entrega de la propuesta, será la plataforma de secop II, en la hora estipulada para tal fin. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS CANALES SEÑALADOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, ni radicadas de manera física o electrónica, salvo que se encuentre comprobada la indisponibilidad del secop II.

11. Las observaciones extemporáneas tendrán tratamiento de derecho de petición conforme lo señalado en la ley 1755 de 2015, no obstante, dada la complejidad de cada una y el cúmulo laboral existente, el municipio se reserva el derecho de contestar inmediatamente los requerimientos.

12. Teniendo en cuenta que le presente proceso se maneja bajo la plataforma del secop II y en la misma existe límite de incorporación de caracteres respecto a las exigencias de requisitos habilitantes, en el acápite de cuestionario electrónico, se deja expresa salvedad que los participantes deberán acudir a los expedientes documentales cargados para verificar las exigencias señaladas en cada requisito, siendo entonces su responsabilidad el cargue de la documentación para acreditar en cada uno el contenido su propuesta.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RÉGIMEN LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. -

El régimen Jurídico aplicable al presente proceso de contratación es el previsto en la Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y demás normas que adicionen o complementen dichas normas.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO. –

El presupuesto oficial para el Presente Proceso de selección, efectuado por el Municipio a través de la Secretaría de Gobierno, es la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000).

1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. -

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	NUMERO DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DEL CDP
2.3.45.4501.1000.20245011000011	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA	515	21 de septiembre del 2026	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000).

1.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN. -

EL TÉRMINO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO PRIMERO QUE OCURRA.

1.5. - FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, en pagos parciales, de acuerdo al servicio prestado, previa verificación de la siguiente documentación: Informe descriptivo y detallado de actividades por parte del contratista, debidamente soportado con registros y planillas, factura de venta o documento equivalente, soportes de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales del periodo correspondiente, expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y además de los anteriores documentos, para el pago final se debe suscribir acta de terminación y liquidación, de igual manera se indica que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC. a través de trasferencia electrónica a la cuenta indicada por el contratista. la transacción exitosa, será evidencia suficiente del pago.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

NOTA: Para el primer pago se deberá adjuntar copia del Rut, impreso con fecha inferior a 30 días. requisito de la DIAN, para poder realizar pagos

1.6. SUPERVISIÓN.

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, razón por la cual el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por la secretaria de gobierno o por quién esta delegue, para lo cual deberá dar cumplimiento a los contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarías sobre la materia.

1.7 PARTICIPANTES. -

Los proponentes u oferentes deberán tener plena capacidad para contratar con el Municipio, es decir, no podrán estar incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que hace referencia la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y vigentes.

1.8.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA. -

Además de las previstas por la ley, EL MUNICIPIO rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) La comprobación de que el Proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
c) Las Propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
d) Cuando el Proponente ejecute cualquier acción plenamente demostrable tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las Propuestas o la Adjudicación del Contrato, que configure violación a las Normas Legales y/o a los principios que regulan los procesos contractuales.
e) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y económicas habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en la invitación pública.
f) Cuando habiendo sido solicitado por el MUNICIPIO, o en el término de traslado de la evaluación de ofertas, el Proponente no se allane en subsanar o subsane mal uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por el MUNICIPIO.
g) La presentación de varias Propuestas por el mismo Oferente (persona jurídica o natural) dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
h) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la Propuesta, y las explicaciones del Proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la Propuesta, siempre y cuando se trate de aspectos sustanciales y no sean de forma, y tampoco sean subsanables.
i) No incluir en la propuesta o no estar debidamente firmada por quien está en la obligación legal el Anexo denominado OFERTA ECONÓMICA.

j) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario presupuesto oficial.
k) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado o no cuente con la facultad para comprometer a su representada que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este Pliego de Condiciones.
l) Cuando el proponente sobrepase en su propuesta el Valor del Presupuesto Oficial o el valor de los precios unitarios previsto para la presente contratación.
m) Cuando se omita la desagregación del Iva en los ítems que conforman el presupuesto oficial, conforme lo señala en anexo de la oferta económica.
n) Cuando siendo responsable de Iva el contratista omite esta información en la presentación de su oferta económica.
o) No ofrecer el valor de un ítem u ofrecerlo en cero (0) pesos.
p) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en la presente invitación.
q) Cuando se señala que el valor del contrato se ejecutará por demanda, y al revisar la oferta económica, la sumatoria de los ítems ofertados supera la sumatoria de los ítems del presupuesto oficial estimado por el Municipio.

r) Cuando exista incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o en caso de que la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la vigencia del contrato a celebrar.
s) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por el Municipio de Barranca de Upia ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
t) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y el MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993
u) Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad; sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por el Municipio de Barranca de Upía ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso.
v) Cuando se compruebe practicas colusorias entre los proponentes, tendientes a alterar la aplicación de los principios fijados por el MUNICIPIO para el procedimiento de selección.
w) Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
x) Cuando no se allegue seriedad de la oferta, si fue solicitada en la invitación pública.
y) Ofrecer un plazo de ejecución del contrato diferente al establecido en la presente invitación
z) Cuando el proceso esté limitado a mipymes y el proponente no ostente dicha condición
aa) No presentar oferta económica.
bb) Presentar más de una oferta económica con valores distintos o que no se presente conforme con las condiciones establecidas en la invitación pública.
cc) Cuando el proceso está limitado a mipyme y el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme.
dd) Cuando la Entidad encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio
ee) Las demás previstas en la ley.

1.9.- CRONOLOGÍA DEL PROCESO. -

La Cronología para el presente proceso será el establecido en el cronograma electrónico

1.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los UN (1) día hábil siguiente contado a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma de secop II.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declara desierto el respectivo proceso de selección.

1.11. ADENDAS.

Las modificaciones de la presente invitación se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán realizadas y publicadas a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido **en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015**.

Por lo cual, solo se recibirán observaciones el primer día hábil después de la publicación de la invitación y las observaciones recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas.

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato - Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.13. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.14. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA:

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la Ley exija traducción oficial.

CAPITULO 2
BIENES Y/O SERVICIOS QUE SE SOLICITA, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

El presente proceso tiene por objeto **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTARÁ APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA, META"**. y comprende las actividades a ejecutar y especificaciones a contratar:

2.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de alojamiento para el personal de la Fuerza Pública que apoyará las actividades de seguridad, vigilancia y mantenimiento del orden público en el municipio de Barranca de Upía – Meta, conforme a las especificaciones técnicas.
2. Garantizar la disponibilidad de habitaciones en acomodación sencilla y/o doble, dotadas con ventilador o aire acondicionado, televisión y baño privado, de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante.

3. Diligenciar y mantener actualizadas las planillas o registros de ingreso y salida del personal de la Fuerza Pública alojado, suministrando dicha información al supervisor del contrato como soporte de la prestación efectiva del servicio.
4. Mantener las habitaciones y demás áreas destinadas al hospedaje en adecuadas condiciones de limpieza, higiene, salubridad, seguridad y funcionamiento durante la ejecución del contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. –

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Servicio de hospedaje, habitación acomodación doble, con ventilador, TV, baño privado.	Dia/Habitación	1
2	Servicio de hospedaje, habitación acomodación sencilla, con ventilador, TV, baño privado.	Dia/Habitación	1
3	Servicio de hospedaje, habitación acomodación doble, con aire acondicionado, TV, baño privado.	Dia/Habitación	1
4	Servicio de hospedaje habitación acomodación sencilla, con aire acondicionado, TV, baño privado.	Dia/Habitación	1

2.3 . OBLIGACIONES DE LAS PARTES. –

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en los documentos previos, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Las habitaciones deben ser amplias, equipadas con mobiliario como: (TV, cama de acuerdo con las especificaciones técnica del servicio a requerir y lencería)
4. Tener en buenas condiciones de higiene, limpieza (sabanas, toallas) y ambientar todas las áreas de la habitación (suelo, ventanas, paredes, muebles, etc.)
5. Contar con suministro de agua en todos los baños y lavamanos.
6. Contar con servicio de atención y disponibilidad del servicio 24 horas, para el personal que lo necesite.
7. Realizar la limpieza y desinfección de las habitaciones con el propósito de mitigar la propagación del de enfermedades
8. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
9. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.

10. Albergar de manera simultánea en la acomodación múltiple.
11. Llevar un debido control del personal atendido diariamente, con registro y recibí del servicio.
12. Presentar la factura comercial por valor del hospedaje, de acuerdo con lo relacionado en la planilla de control original.
13. Contar con la capacidad operativa y administrativa para que las instalaciones permanezcan en excelentes condiciones de sanidad, salubridad y aseo, además de personal que permita atender los requerimientos del personal a albergar.
14. Contar con disponibilidad de habitaciones para dar cumplimiento a lo solicitado por el supervisor del contrato.
15. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda alterar la correcta ejecución del mismo
16. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
17. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
19. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
20. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
21. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
22. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
23. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato
24. Conocer y acatar las normas contractuales.
25. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
26. Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley.

27. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato

2.3.2. ESPECIFICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de alojamiento para el personal de la Fuerza Pública designado para apoyar la seguridad y el mantenimiento del orden público en el municipio de Barranca de Upía – Meta, conforme a las condiciones establecidas por la entidad.
2. Garantizar la disponibilidad de habitaciones en acomodación sencilla y/o doble, dotadas con ventilador o aire acondicionado, televisión y baño privado, de acuerdo con las necesidades de alojamiento requeridas por el Municipio.
3. Mantener las habitaciones y áreas destinadas al hospedaje en adecuadas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y funcionamiento durante toda la ejecución del contrato.
4. Garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio de hospedaje durante el período contratado, incluyendo el suministro permanente de los servicios públicos necesarios para la adecuada permanencia de los huéspedes.
5. Diligenciar y mantener actualizadas las planillas o registros de ingreso y salida del personal de la Fuerza Pública alojado, y entregarlas al supervisor del contrato como soporte para la verificación y pago del servicio prestado.
6. Presentar factura junto con los documentos y soportes requeridos por la entidad para el trámite de pago.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, durante la ejecución del contrato.
8. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean necesarias para garantizar su correcta ejecución

OBLIGACIONES ESPECIFICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de alojamiento para el personal de la Fuerza Pública designado para apoyar la seguridad y el mantenimiento del orden público en el municipio de Barranca de Upía – Meta, conforme a las condiciones establecidas por la entidad.
2. Garantizar la disponibilidad de habitaciones en acomodación sencilla y/o doble, dotadas con ventilador o aire acondicionado, televisión y baño privado, de acuerdo con las necesidades de alojamiento requeridas por el Municipio.
3. Mantener las habitaciones y áreas destinadas al hospedaje en adecuadas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y funcionamiento durante toda la ejecución del contrato.
4. Garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio de hospedaje durante el período contratado, incluyendo el suministro permanente de los servicios públicos necesarios para la adecuada permanencia de los huéspedes.
5. Diligenciar y mantener actualizadas las planillas o registros de ingreso y salida del personal de la Fuerza Pública alojado, y entregarlas al supervisor del contrato como soporte para la verificación y pago del servicio prestado.
6. Presentar factura junto con los documentos y soportes requeridos por la entidad para el trámite de pago.

7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, durante la ejecución del contrato.
8. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean necesarias para garantizar su correcta ejecución.

2.3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.

b) Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.

c) Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.

d) Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.

e) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. -

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

El Clasificador de Bienes y Servicios es:				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**UNSPSC**
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones	Hospedajes de cama y desayuno	90111503

CAPITULO 3

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR PARA ENTREGA DE OFERTAS Y SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO.

3.1 ENTREGA DE OFERTAS. –

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más Propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción publicar ofertas, para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación pública. No se tendrán como recibidas las ofertas que

allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

Las propuestas deberán ser entregadas en un (1) sobre, el cual, deberán ser identificado o rotulado de la siguiente manera:

SOBRE No. 1

DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. BCA-MC-0__- 20__

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCA DE UPIA META

3.2. OFERTA ECONÓMICA. -

La Oferta económica debe presentarse con valores expresados en moneda legal colombiana y debe contemplar todos los costos directos (bienes de acuerdo con las características técnicas y cantidades exigidos) y costos indirectos (impuestos, tasas, transporte, contribuciones, pólizas, seguros y cualquier otra derogación del contrato que llegue a suscribirse dentro del presente proceso de selección), incluyendo lo solicitado por la entidad.

Cualquier error en la determinación de los valores, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio, y el Contratista deberá asumir los mayores costos que estos le generan. Los precios ofertados, no están sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponerte deberá proveer en su oferta, todos los costos que de asumir por posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La propuesta económica, deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural, o por el representante legal, cuando el oferente es una persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado, cuando exista este instrumento y debe presentarla, conforme el Anexo correspondiente y cargada en el canal establecido para el efecto en la plataforma de secop II

Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

3.3 OFERTA ÚNICA HÁBIL. -

El Municipio aceptará la oferta y suscribirá el futuro contrato, cuando solo se haya presentado una sola oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y los de carácter técnico exigido, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

3.4 SELECCIÓN DEL OFERENTE. -

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal a través del Comité Evaluador que se conforme para el efecto, verificará en la fecha y hora señalada en la cronología del

presente proceso de selección, cuál de las ofertas presentadas es la de menor precio, de lo cual deberá levantar Acta.

A la oferta de menor precio, según lo señalado en la plataforma de secop II, una vez se desencripten las ofertas, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los requisitos de carácter técnico exigidos en la presente invitación pública. En caso de que el oferente de menor precio, no cumpla con los requisitos antes señalados, se procederá a verificar los requisitos habilitantes y de carácter técnico al oferente que haya presentado el segundo menor precio y así sucesivamente. En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se procederá a declarar desierto el proceso de selección mediante acto administrativo.

La verificación de los requisitos habilitantes y de los requisitos de carácter técnico exigidos por la Entidad Territorial, se efectuará conforme a lo establecido en la presente invitación pública, y de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto.

3.5 PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMPATE. -

En caso de empate en el precio de las ofertas, la entidad seleccionará la oferta que primero se haya presentado, según el orden de entrega de las mismas, conforme lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

3.6 OFERTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.7. LIMITACION A MIPYMES:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán un Formato preestablecido por cada participante y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 Y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125. 000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a la participación de Mipymes, siempre y cuando se reúnan las siguientes condiciones:

1. Que la persona natural o jurídica que pretenda limitar el proceso a mipymes, tengan como mínimo un (1) año de existencia.

2. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

PARÁGRAFO 2: Al tenor de lo preceptuado en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, en el presente Proceso de Contratación la entidad podrá realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato, siempre y cuando se cumpla las reglas impuestas en los numerales 1 y 2 precedidos.

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 y solicitud expresa de solicitud de limitación a mipyme.

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.

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

NOTA: De acuerdo a lo anteriormente señalado este proceso de selección se limitará exclusivamente a Mipymes, siempre y cuando se verifiquen los requisitos señalados en el decreto 1860 de 2021 en concordancia con la ley 1150 de 2007.

3.8. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

El MUNICIPIO publicará en el Sistema Electrónico para la contratación Pública – SECOP II, Portal Transaccional de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la totalidad de los documentos de la presente invitación pública.

Toda la información relacionada con la presente invitación pública estará disponible en la plataforma del Secop II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se alleguen a través de la plataforma de secop II y en los calanes establecidos para el efecto, ya sea a través de mensaje público o a través de observación o subsanación

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pone a disposición el siguiente correojuridica@barrancadeupia-meta.gov.co

CAPITULO 4.

REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y DE CARÁCTER TÉCNICO

4.1 REQUISITOS HABILITANTES. -

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, pasado el término de traslado del informe de evaluación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES. -

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el **proponente u oferente con el menor precio**, (en tratándose de personas de régimen común o del régimen simplificado que declaren IVA, siempre se tendrá como valor aquel que resulte antes de IVA), al cual deberá cumplir con lo expuesto. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, por el Comité Evaluador que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Capacidad Jurídica:

a) Si es **Persona Natural**, se acredita con i) la presentación de la Cédula de Ciudadanía si es nacional colombiano o con la cédula de extranjería o pasaporte si se trata de ciudadanos de otro país (fotocopias); y ii) declaración de la persona natural en la que conste que, de conformidad con las normas vigentes, no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado; iii) que en su actividad se encentre proveedor y su clasificación industrial internacional uniforme se encuentre: CIIU le permita desarrollar el objeto de la presente contratación, así: Código **CIIU** CIIU **5511 Alojamiento en hoteles** (Resolución No. 00114 del 21 diciembre 2020), con fecha de expedición no mayor 30 días calendarios contados al momento del cierre.

b) Si es **Persona Jurídica**, se acredita con la verificación en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, de los siguientes aspectos: i) Que el objeto social corresponda al objeto del contrato a suscribir, ii) Que quien suscribe la oferta ostente las calidades de Representante Legal, iii) Que el Representante Legal este facultado para contratar con el Estado en los términos requeridos y, por ende, pueda obligarse a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual y iv) Certificación en la que conste que tanto la persona jurídica como su representante legal, no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

c) Además de las que debe cumplir una **persona jurídica**, en tratándose de **Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL**, deberá presentar certificado de inspección y registro expedido por el organismo competente.n.a

La falta de capacidad para presentar oferta no podrá subsanarse con posterioridad al cierre del proceso.

4.2.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO. -

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el Comité Evaluador que se conforme para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, los datos de la presente convocatoria (número y objeto del proceso) y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.
b) Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural o del representante legal en caso de que se trate de persona jurídica.
c) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio si es persona jurídica. Que el objeto social corresponda al objeto del contrato a suscribir, con fecha de expedición no mayor 30 días calendarios contados al momento del cierre.
d) Certificado de Registro Mercantil si es persona natural, cuya actividad comercial según la clasificación CIIU le permita desarrollar el objeto de la presente contratación, así Código **CIIU 5511 Alojamiento en hoteles** (Resolución No. 00114 del 21 diciembre 2020), con fecha de expedición no mayor 30 días calendarios contados al momento del cierre),
e) Si es una ESAL, cuando el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, deberán presentar, certificado de inspección y registro ante el organismo competente,

f) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica adjuntar certificado de la empresa y del Representante Legal. (Opcional).

g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente persona natural o del Representante Legal de la empresa proponente. (Opcional).

h) Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. (Opcional).

i) Fotocopia del certificado de antecedentes de Medidas Correctivas vigente del proponente. (opcional).

j) Inhabilidades por delitos sexuales: Serán consultadas por la Entidad.

k) Certificado REDAM-Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021). Para las personas jurídicas, deberá allegar el certificado del representante legal. Este certificado podrá ser descargado en la página0 web https://www.redam.gov.co.

l) Registro Único Tributario actualizado.

m) Copia de la Libreta Militar de la persona natural o representante legal (si aplica), excepto los hombres de 50 años en adelante, para los cuales este requisito no aplica.

n) Si es una persona jurídica el proponente y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado (si se acredita con revisor fiscal o contador deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores), según resulte aplicable, en el

o) cual se verifique estar al día en los últimos 6 meses en el pago de los aportes parafiscales a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA. En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades Recaudadoras respecto de algunas de las obligaciones mencionadas anteriormente, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este. Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá soportarlo antes señalado (en el evento en que uno de sus integrantes

sea persona jurídica). En caso que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

p) CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL. El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las personas naturales.

q) DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO DEUDAS ALIMENTARIAS**:** Los proponentes deberán allegar una declaración bajo gravedad de juramento de no tener en curso procesos por alimentos a la fecha de la presentación de la propuesta, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal y para proponentes de estructura plural deberá allegar dicha certificación cada integrante de manera individual. Formato libre.

r) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sean adjudicado.

Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA N.I.T. 800.152577-1, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 20% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes con su porcentaje de participación y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

El municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación para la aceptación de la oferta se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normatividad para tener tal condición.
f. El municipio previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

CRITERIOS DIFERENCIALES:

1. CUANDO EL PROPONENTE ACREDITE SER MYPIME

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación para la aceptación de la oferta se prorrogue o cuando el término previsto para la suscrición del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte 0 del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
f. El MUNICIPIO previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio de Barranca de Upía - Meta, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros, fiducia en garantía o garantía bancaria al primer requerimiento.

4.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los requisitos de carácter técnico serán revisados por el Comité Evaluador que se conforme para el efecto, se deberá verificar lo siguiente.

4.3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

A. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. -

El proponente deberá presentar una propuesta técnica, la cual contemplará las condiciones mínimas para la ejecución del contrato. De igual forma presentará una propuesta económica de acuerdo al Anexo No. 4.

4.3.2. REQUISITOS RELACIONADOS CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

4.3.2.1 Experiencia Mínima: Deberá acreditar experiencia máxima un (1) contrato, cuyo objeto corresponda o esté relacionado con el **SERVICIO DE HOSPEDAJE Y/O ALOJAMIENTO** y que como mínimo sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV. La experiencia se acreditará con: Copia de los contratos, actas de liquidación y/o certificaciones.

En caso acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información y requisitos.

En caso acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

a) Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)

b) Objeto del contrato.

c) Fecha de inicio del contrato.

d) Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.

e) Valor del contrato

Si el contrato es de naturaleza privada, deberá allegar la siguiente información:

- Copia de la cámara de comercio y/o documento homologable del contratante.

- Copia del contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento o factura cuenta de cobro que genere dentro del contrato.

- Se verificará que los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indique los números de contacto de la entidad privada.

No se debe anexar más de un (1) contrato. En caso de relacionarse más de este número, la ENTIDAD, para salvaguardia de los principios de transparencia, igualdad, e imparcialidad verificará y considerará únicamente el primer contrato que aparezca relacionado.

OTROS DOCUMENTOS: N.A

NOTA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

4.3.3 ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, la cual se publicará en el SECOP II.

CAPITULO 5
CONSIDERACIONES GENERALES.

5.1 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. -

En ningún caso, el contrato generará relación laboral alguna, entre el Municipio y el personal que el contratista vincule para la ejecución del contrato. No le da derecho al personal contratado por el Contratista al cobro de prestaciones sociales y salarios, en atención a que no existe relación laboral entre ellos y el Municipio.

5.2. MULTAS. -

El municipio de Barranca de Upía Meta está facultado para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial o total de las obligaciones legales y/o contractuales, el Departamento, podrá imponer al contratista, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el diez por ciento (10%) del valor del contrato. las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía del cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el termino de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso sedará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El contratista autoriza expresamente al Municipio, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

5.3. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. -

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo DEL CONTRATISTA el MUNICIPIO hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a Juicio del Municipio y previo informe del supervisor, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. El contratista autoriza al Municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

5.4. CLÁUSULA CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de que EL CONTRATISTA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

5.5. LIQUIDACIÓN. -

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato que llegare a celebrarse se procederá a su liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución; de conformidad con el Art. 60 de la ley 80 de 1993, el Art. 11 de la Ley 1150/2.007. El acta final de liquidación llevará la firma del CONTRATISTA, el SUPERVISOR y el LIQUIDADOR.

5.6. CESIÓN. -

El contrato no podrá cederse sin autorización previa y en forma escrita del representante legal del MUNICIPIO.

5.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. -

El contratista con la carta de presentación de la propuesta deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 8o, 9o y 10o, de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

5.8. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO. -

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de la contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

El Municipio, a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y la contratista, a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionen al MUNICIPIO, sin que la responsabilidad de la contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el MUNICIPIO, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de estos eventos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.9. PERFECCIONAMIENTO. -

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II.

5.10. EJECUCIÓN. -

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II.
3. Registro presupuestal
4. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte de la secretaria Jurídica y de Contratación.
5. Suscripción acta de inicio, la cual será firmada a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la carta de aceptación y oferta en la página de Colombia compra eficiente, previo cumplimiento de los requisitos anteriormente establecidos.

5.11. IMPUESTOS. -

El presente contrato está grabado con los impuestos determinados en el Acuerdo número 017 de 2020 y demás normas que regulan la materia los cuales deberán ser cancelados por El (LA) Contratista, A saber:

CLASE	CONCEPTO	TARIFA

ESTAMPILLAS	ADULTO MAYOR	4%	
	TURISMO	2%	
	CULTURA	2%	
	UNILLANOS	1%	
	PRO HOSPITALES	1% SI SUPERA $49.025.340	
	JUSTICIA FAMILIAR	2%	
RETENCIÓN	EN LA FUENTE	RESPONSABLE DE IVA	4%
		NO RESPONSABLE DE IVA	6%
	DE IVA	RESPONSABLE DE IVA	15%
		NO RESPONSABLE DE IVA	N/A
	DE ICA	Según la tarifa Por el municipio de acuerdo a la Actividad del contribuyente	
	IMPUESTO DE TIMBRE	N/A	
CONTRIBUCIÓN	FONDO DE SEGURIDAD	N/A	
TASA	PRODEPORTE	1%	

5.12. GARANTÍAS:

Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere exigir al contratista la constitución a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TERMINO)	APLICA / NO APLICA
Seriedad de la garantía de la propuesta	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del presupuesto oficial. NO MiPymes. Por el quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial. MiPymes.	Noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección	APLICA
Cumplimiento del contrato	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y seis (6) meses más.	APLICA
Calidad del servicio	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y seis (6) meses más.	APLICA
Calidad de los bienes	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y doce (12) meses más.	NO APLICA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más.	NO APLICA

Pago de salarios y prestaciones sociales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más.	NO APLICA
Responsabilidad civil extracontractual	Por 200 SMMLV.	Igual a su ejecución.	NO APLICA

Nota:

1. Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) garantía bancaria a primer requerimiento, d) endoso en garantía de tirulos valores, e) Depósito de dinero en garantía.
2. El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato. Conforme a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.

5.13. DOMICILIO. -

Para todos los efectos legales y fiscales, se fija como domicilio del contrato que llegare a celebrarse, el municipio de Barranca de Upía, Departamento de Meta.

5.14. COMITÉ ASESOR EVALUADOR. -

Estará conformado por las personas que determine el servidor público competente.

5.15. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. -

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, el Municipio de Barranca de Upía Meta, convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Secretaria Jurídica y de Contratación o en la página del Portal Único de Contratación www.contrato.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

5.16. ACUERDOS MARCO.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, así como del concepto C – 105 de 2022, expedido por la Gerencia Nacional de Contratación Pública, respecto a la aplicación de acuerdos marco en mínimas cuantía, teniendo en cuenta que el presente proceso se celebrará bajo la modalidad de mínima cuantía, no es aplicable ningún acuerdo marco en el presente proceso de selección.

Cordialmente,

INVITACIÓN PUBLICA 047/2026

FREDY ENRRIQUE CASTRO GOMEZ
Alcalde Municipal

Invitación 047 de 2026
Revisó: Viviana M. Hernández Sanclemente
Secretaria Jurídica y de Contratación

Proyectó: Invitación 047 de 2026
Revisó: Julio Armando Lara Rios
Asesor Secretaría Jurídica y de Contratación

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores

MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA

Ciudad.

PROCESO: _____

OBJETO: _____

El/Los suscrito (s) _____

De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso de Invitación, hacemos la siguiente oferta y en caso que el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA nos adjudique el contrato objeto del presente Proceso nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la Invitación Publica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Con la presentación de la oferta certifico que conozco el lugar donde se llevará a cabo el objeto contractual, y que he estudiado la Invitación Publica y demás documentos que hacen parte de los mismos, según lo cual presento la propuesta a costos fijos sin reajustes.

5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en los pliegos de condiciones, contados a partir de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.

7. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en la Invitación Pública.

8. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. Que declaramos bajo la gravedad del juramento no estar reportados en el Boletín de Deudores Morosos de la Nación, según la Ley 863 y la Circular Externa N. 57 - 2004, de la Contaduría General de la Nación.

10. Que no nos hallamos relacionados en el boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).

11. Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a entregar los trabajos totalmente terminados en un plazo de _____ (____) _____.

12. Que la siguiente oferta consta de_____ (____) folios debidamente numerados.

13. La propuesta asciende a la suma de _____ ($_____)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente _____

Nombre del Representante legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____

Matrícula profesional _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono/ Fax _____

Correo electrónico _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

PERSONA JURÍDICA

Ciudad y fecha,

Señores

MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA

Ciudad

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ actuando en mi condición de _____ de _____ (En adelante la Empresa) con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

_____

Firma

Identificación No _____

Ciudad y fecha _____

Nota ; la presente certificación debe ser firmaba por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo .En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada , deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO 3

PERSONAS NATURALES – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____, identificado (a) con c.c. _____, de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Por tanto, me encuentro a paz y salvo por este concepto.

FECHA:

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Si el proponente se encuentra dentro de los regímenes de excepción tanto de salud como pensión, este debe manifestarlo bajo la gravedad de juramento y acreditarlo.

FIRMA _____

ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

REF: SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N° _____

OBJETO: "_____"

PROPONENTE _____

ITEM	ESPECIFICACIÓN TECNICA/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA/IPO SONSUMO	PORCENTAJE IVA	IVA	VALOR TOTAL IVA	PORCENTAJE IPOCONSUMO	IPOCONSUMO	VALOR TOTAL IPO CONSUMO	V/R UNITARIO IVA INCLUIDO/ IPO CONSUMO	VALOR TOTAL
TOTAL			$									1,445,300

NOTA: VER NOTA PLASMADA EN EL PRESUPUESTO OFICIAL.

VALOR TOTAL OFERTA: _____

NOMBRE O RAZON SOCIAL_____

NIT C.C._____

TELEFONOS_____

DIRECCION_____

REGIMEN_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No. 5
EXPERIENCIA

	DESCRIPCIÓN	**CONTRATO**
Numero del Contrato		
Nombre del Contratista		
Nombre del Contratante		
Objeto del Contrato		
Valor de Contrato		
Fecha de Inicio		
Fecha de Terminación		
Porcentaje de Ejecución		
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de Asociación		

FIRMA

ANEXO 6

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO

Nosotros,

A. (C1) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

B. (C2) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

Hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo constitutivo de **CONSORCIO**, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Barranca de Upia meta, dio apertura al Proceso de MÍNIMA CUANTÍA cuyo objeto es: "_____". De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos e Invitación Pública expedidos por la mencionada entidad.
2. Que los términos de la invitación del proceso en mención permiten la participación de consorcios para la presentación de propuestas.
3. que las partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Propuesta"), bajo la modalidad de **CONSORCIO** para participar en el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior este acuerdo se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. CONSORCIO. – El objeto del presente Acuerdo es constituir un consorcio entre: C1 y C2 plenamente identificados en el encabezamiento del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el Proceso, en los plazos y condiciones requeridos en los pliegos de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en este documento.

La integración del Consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Propuesta para participar en el Proceso, así como para el cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con la invitación y los términos contractuales del Contrato, en caso de resultar seleccionados.

Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideras, ni sociedad de hecho o sociedad alguna.

SEGUNDA. DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO. - El Consorcio que se constituye por este documento se denominará para todos los efectos del proceso contractual y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "Consorcio _____".

TERCERA. DE SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocen la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los pliegos de condiciones, de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META.

CUARTA, En relación con la **PARTICIPACIÓN** en la presentación de la Oferta, si este Consorcio resulta asignatario del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación

ITENGRANTES	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN

QUINTA. REPRESENTACIÓN. - Las Partes hemos designado como representante y vocero del consorcio, frente al Municipio de Barranca de Upía Meta, y Terceros, a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que el MUNICIPIO seleccione la propuesta de este Consorcio. En especial tiene facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- Atender todos los requerimientos que formule el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META , relacionados con aclaraciones a la propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

SEXTA. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para el proceso.

SEPTIMA. DURACIÓN - El Consorcio que por este Acuerdo se constituye, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y Un (1) Año más. En caso que la Propuesta presentada por el **CONSORCIO** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

OCTAVA. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

NOVENA. CESION - Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros integrantes del consorcio. Cuando se trate de cesiones a terceros se requerirá autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

DÉCIMA. DOMICILIO - El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____.

El documento podrá contener las demás CLAUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al Municipio.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20XX.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO.

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio).

ANEXO 7

MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL

Nosotros,

A. (U1) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

B. (U2) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

Hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo de **UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Barranca de Upía Meta dio apertura al Proceso de MÍNIMA CUANTÍA cuyo objeto es: "_____". De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos e Invitación Pública expedidos por la mencionada entidad.
2. Que los términos de la invitación del proceso en mención permiten la participación de uniones Temporales para la presentación de Ofertas.
3. Que las partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Oferta"), bajo la modalidad de **UNIÓN TEMPORAL** para participar en la Invitación.

De acuerdo a lo anterior este acuerdo se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. UNIÓN TEMPORAL. – El objeto del presente Acuerdo es constituir una **UNIÓN TEMPORAL** entre: U1 y U2 plenamente identificados en el encabezado del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el Proceso de Contratación, en los plazos y condiciones señalados en los pliegos de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en este documento.

La integración de la **UNIÓN TEMPORAL** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Oferta para participar en el Proceso, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual asignación, de acuerdo con los Estudios y Documentos Previos, Pliegos de Condiciones y el Clausulado del Contrato, en el evento de resultar seleccionados.

Esta **UNIÓN TEMPORAL** no constituye Persona Jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

SEGUNDA. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL. - Para todos los efectos del Proceso Contractual y del Contrato que llegare a suscribirse en caso de resultar asignatarios, esta **UNIÓN TEMPORAL** se denominará "U.T. _____".

TERCERA. DE SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocemos la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la

Oferta Presentada y del Contrato que se llegare a celebrar con el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META .

PARAGRAFO. - Para efectos de las sanciones que se puedan imponer durante la ejecución y liquidación del Contrato, deberán ser tenidos en cuenta los porcentajes de participación y la distribución de responsabilidades señaladas en la Cláusula 4 del presente Acuerdo.

CUARTA, ACTIVIDADES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN – Sin perjuicio de la Solidaridad consagrada en la Cláusula Tercera del Presente Acuerdo, hemos acordado que los porcentajes de participación serán los siguientes:

En relación con la **PARTICIPACIÓN** en la presentación de la Oferta y en la Ejecución y Cumplimiento del Contrato, si esta **UNIÓN TEMPORAL** resulta asignataria del Proceso de Contratación, las Partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación

ITENGRANTES	**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)**	**PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN**

Discriminar Actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato para cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

QUINTA. REPRESENTACIÓN. - Las Partes hemos designado como representante y vocero de la **UNIÓN TEMPORAL**, frente al Municipio de Barranca de Upía Meta, y Terceros, a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Oferta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que el MUNICIPIO DE Barranca de Upía Meta seleccione la propuesta de esta **UNIÓN TEMPORAL**. En especial tiene facultades suficientes para:

- Presentar la Oferta.
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule el Municipio de Barranca de Upía Meta, relacionados con aclaraciones a la Oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la Invitación.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de los términos de referencia de la Invitación.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

SEXTA. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Oferta para el proceso.

SEPTIMA. DURACIÓN. - la **UNIÓN TEMPORAL** que por este Acuerdo se constituye, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y Un (1) Año más. En caso que la Oferta presentada por la **UNIÓN TEMPORAL** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

OCTAVA. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- Este Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

NOVENA. CESION – No podrá haber cesión de participación entre los Miembros de la **UNIÓN TEMPORAL.**

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20XX.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL.

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

ANEXO 08

DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA META

ASUNTO: Proceso de Selección Contractual bajo la Modalidad de Mínima Cuantía Nro. _____ cuyo objeto es: "_____."

Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del **Proceso de Selección Contractual bajo la Modalidad de Mínima Cuantía Nro. XXXXXXXXXX**, presento (amos) propuesta para realizar el "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX." manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, unión temporal o consorcio que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

ANEXO 09

DECLARACIÓN JURAMENTADA
SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

Barranca de Upía Meta, _____ de _____ de 20XX

Yo, _____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que ni yo ni la entidad a la que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar con el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y demás normatividad legal vigente relaciona sobre la materia, para contratar con el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META.

De igual manera DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que no tengo reportes vigentes de antecedentes judiciales, ni disciplinarios, ni fiscales que me impidan contratar con el MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA META.

Atentamente

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

ANEXO 10

FORMATO DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Barranca de Upía Meta, _____ de _____ de 20__

Señores
MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPÍA META
CIUDAD

REF: CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA PROCESO DE SELECCIÓN No. ___ cuyo objeto es "_____".

OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO DE IMPOSICION DE LA MULTA	TIPO DE MULTA O SANCIÓN

NOTA: EN CASO QUE EL PROPONENTE SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN FORMA INDIVIDUAL. CUANDO UN PROPONENTE O INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL NO TENGA MULTAS IMPUESTAS EN LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS, DEBERÁ LLENAR EL FORMULARIO CORRESPONDIENTE INDICANDO ESTE HECHO.

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	