INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-231-2026

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA – CALDAS, **INVITA PÚBLICAMENTE** todas las personas interesadas en participar en el proceso de contratación estatal que se detalla en la presente convocatoria.

CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS: El municipio de Villamaría, Caldas convoca a todas las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente proceso de contratación desde la etapa precontractual que se inicia con este documento.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

INFORMACION GENERAL

El presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así como las demás disposiciones que resulten aplicables, teniendo en cuenta las modificaciones normativas vigentes y su régimen de entrada en vigor.

Los estudios y documentos previos elaborados por la Entidad Estatal se publican junto con la presente invitación pública y forman parte integral de los documentos del proceso de contratación. Los interesados deberán examinarlos conjuntamente con la invitación, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, el cronograma y los demás documentos publicados, con el propósito de conocer las condiciones de participación, los requisitos exigidos y las obligaciones previstas para la eventual ejecución contractual.

OBSERVACIONES Y COMUNICACIONES: Las observaciones, solicitudes de aclaración y demás comunicaciones relacionadas con el presente proceso deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la invitación pública y de conformidad con las reglas aplicables al procedimiento de mínima cuantía.

Para efectos de información y orientación, los interesados podrán comunicarse con la Entidad a través del correo electrónico juridica@villamaria-caldas.gov.co, sin que el uso de dicho canal sustituya la presentación de observaciones, ofertas o demás actuaciones que deban realizarse mediante SECOP II, cuando así lo exijan las reglas del proceso y la normativa aplicable.

La Entidad publicará en SECOP II las respuestas a las observaciones, aclaraciones, adendas y demás actuaciones que deban ser objeto de publicidad, garantizando los principios de transparencia, publicidad, igualdad, economía, responsabilidad y selección objetiva.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-231-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAMARÍA, CALDAS.

CODIGO UNSPSC:

SEGM	FAM	CLAS	PROD	PRODUCTO
90	10	17	00	SERVICIO DE CAFETERIA
76	11	15	00	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

SERVICIO / UNIDAD DE COBERTURA	CANTIDAD
Servicio de cuatro (4) puestos de ocho (8) horas diarias durante un plazo de sesenta (60) días calendario. La prestación presencial será de lunes a sábado, excluidos domingos y festivos; el plazo calendario no se reduce por los días sin prestación presencial.	240 servicios

Para la realización del objeto descrito, la Alcaldía Municipal de Villamaria-Caldas tiene previsto las siguientes actividades:

SERVICIO DE ASEO:

El contratista garantizará el servicio de aseo en todas las dependencias, muebles y equipos de la Administración Municipal, con los productos, insumos y elementos de limpieza suministrados por la Alcaldía. La cobertura será de cuatro (4) puestos de servicio por ocho (8) horas diarias cada uno, de lunes a sábado, excluidos domingos y festivos nacionales. El contratista organizará los turnos, relevos y personal necesario para cumplir la cobertura requerida y respetar en todo momento la jornada máxima legal, sin trasladar costos adicionales a la Entidad.

- Barrer, trapear, lavar, encerar y brillar pisos.
- Limpiar y brillar adecuadamente, de manera que no se cause daño eléctrico o electrónico, a las puertas, paredes, espejo, piso y techo del ascensor.
- Limpiar, desmanchar paredes, y cielo raso.
- Barrer, trapear y lavar escaleras y limpiar barandas de éstas.
- Aspirar, desmanchar y lavar muebles y sillas.
- Limpiar y desmanchar escritorios, mesas y archivadores.
- Desocupar y limpiar papeleras en oficinas, baños y zonas comunes.

- Limpiar teléfonos.
- Limpiar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar puertas, ventanas, ventanales, placas y letreros.
- Limpiar, exteriormente máquinas, computadores, impresoras, consolas, y fax.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, sanitarios, lavamanos, pisos, paredes, espejos, papeleras y demás aparatos que se encuentren en los baños.
- Realizar brigadas de aseo cuando se requiera y ordene con urgencia.
- Rociar las plantas por lo menos una vez al día.
- Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, ascensor, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanales, entre otros.
- Botar la basura diariamente.
- Responder por los insumos de aseo que le suministre la Alcaldía.

SERVICIO DE CAFETERÍA

El contratista garantizará el apoyo a las actividades de cafetería en las instalaciones de la Administración Municipal, en los horarios de cobertura definidos por la Entidad y con bebidas, productos, insumos, utensilios y elementos suministrados por la Alcaldía. El contratista no deberá comprar ni suministrar dichos productos o elementos; sí deberá aportar la dotación, identificación y elementos de protección personal de sus trabajadores, conforme a la ley.

- Preparar las bebidas tales como tinto, aromática y agua, por lo menos cuatro (4) veces al día o según lo disponga la Secretaria General, a todos los funcionarios.
- Atender seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias y todo lo relacionado con sus funciones dentro de la Entidad.
- Mantener en adecuado estado de aseo, limpieza y desinfección, todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio y las diferentes sedes de la Administración Municipal.
- Realizar por el buen uso de los insumos de cafetería que la Alcaldía le suministre.
- El proponente deberá responder por todos y cada uno de los bienes de propiedad de la Alcaldía entregados para su cuidado y control. Además, responderá por los daños que llegará a causar a los bienes de la Entidad.

NOTAS:

1. El contratista debe contar con personal especializado, con experiencia y los elementos necesarios que permitan la realización de sus labores de manera eficiente y oportuna.

2. El personal deberá tener capacitación en competencias laborales en el área de aseo.

3. Este servicio debe prestarse, siguiendo los procedimientos definidos por la entidad.

4. El oferente seleccionado deberá suministrar la dotación correspondiente a las cuatro operarias, cumpliendo con las normas legales vigentes e identificarlas mediante carnet.

JORNADA Y ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL:

La necesidad de la Entidad corresponde a la prestación de cuatro (4) puestos diarios de servicio, cada uno con una cobertura efectiva de ocho (8) horas, de lunes a sábado, durante los días establecidos en el cronograma contractual. Esta exigencia se refiere a la cobertura del servicio y no implica la imposición de una jornada individual superior a los límites legales.
El contratista, en su calidad de empleador y responsable de la organización operativa del servicio, deberá disponer y distribuir el personal necesario, mediante turnos, rotaciones y relevos, para garantizar permanentemente la cobertura de los cuatro (4) puestos, respetando la jornada máxima ordinaria legal vigente de cuarenta y dos (42) horas semanales por trabajador, los límites diarios aplicables, los descansos obligatorios y las demás disposiciones laborales vigentes.

Asimismo, deberá reconocer y pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, contribuciones parafiscales cuando sean legalmente exigibles, y los recargos y remuneraciones adicionales que correspondan por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

Todos los costos derivados de la organización del personal, incluidos los relevos, las sustituciones y el personal adicional requerido para garantizar la cobertura contratada y el cumplimiento de las obligaciones laborales, deberán estar contemplados en el precio ofertado, sin que ello exonere al contratista de sus responsabilidades legales ni genere pagos adicionales a cargo de la Entidad por conceptos que formen parte del alcance contractual.

FUNDAMENTO NORMATIVO PARA EL CÁLCULO DEL VALOR PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES

La determinación del valor promedio de las cotizaciones se fundamenta en el deber de planeación de la contratación estatal, los principios de economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 relativas al análisis del sector y a la justificación del valor estimado del contrato, particularmente los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1.

La determinación del valor estimado del proceso distingue el valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) del valor de la contratación. El CDP asciende a $49.000.000 y constituye el respaldo presupuestal disponible; el valor estimado del proceso se fija en CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($48.999.840) M/CTE. Para la ficha económica se establece una cantidad de doscientos cuarenta (240) servicios, calculada como cuatro (4) operarios por sesenta (60) días calendario, con un valor unitario entero de referencia de $204.166, para un total de $48.999.840. Para efectos de la estimación económica, el cuadro comparativo utiliza tres valores unitarios de referencia por servicio de operario-día calendario: $204.000, $204.166 y $204.332. La media aritmética de dichos valores es $204.166. Aplicados a una cantidad de 240 servicios, los valores totales resultantes son $48.960.000, $48.999.840 y $49.039.680, respectivamente; su promedio aritmético corresponde a $48.999.840.

Para estructurar la oferta económica del presente proceso se fija una cantidad de doscientos cuarenta (240) servicios, calculada como cuatro (4) operarios por sesenta (60) días calendario. Se adopta un valor unitario de referencia de $204.166 por servicio y un valor estimado total de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($48.999.840).

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES			
Concepto	**Cotización 1**	**Cotización 3**	**Cotización 2**
Valor unitario de referencia por servicio (operario-día calendario)	$204.000	$204.332	$204.166
Cantidad de servicios	240 servicios	240 servicios	240 servicios
Valor total cotizado para 240 servicios	$48.960.000	$49.039.680	$ 48.999.840

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales de ley, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Garantizar la limpieza integral de todas las dependencias, muebles y equipos de la Administración Municipal, ejecutando a cabalidad las siguientes rutinas de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Disponer del personal idóneo para la atención de cafetería que incluya:
  Preparación de bebidas (tinto, aromática, agua) con la periodicidad requerida (mínimo 4 veces al día).
  Atención protocolaria de reuniones, seminarios y talleres realizados en las instalaciones.
  Mantenimiento impecable de los utensilios de cocina y del área de cafetería.
- Suministrar a todo su personal los uniformes adecuados, calzado antideslizante y Elementos de Protección Personal (guantes, tapabocas, gafas) necesarios para la labor, garantizando que estén debidamente identificados con carné de la empresa contratista.
- Garantizar que el servicio no se interrumpa. En caso de incapacidad, licencia, permiso o renuncia de alguno de los operarios, el contratista deberá proveer su reemplazo inmediato con personal de igual perfil, sin generar costos adicionales para la Entidad.

- Asumir la carga prestacional, salarial y de seguridad social de sus operarios, manteniendo indemne al Municipio de Villamaría de cualquier reclamación laboral, dado que no existe vínculo laboral entre los operarios y la Alcaldía.
- Recibir, custodiar y utilizar de manera eficiente y racional los productos, insumos, utensilios y elementos de aseo y cafetería que entregue la Alcaldía, dejando los registros que establezca la supervisión. Responderá por la pérdida, desperdicio injustificado o mal uso imputable a su personal.
- Responder pecuniariamente por los daños que su personal llegue a causar a los bienes, equipos o infraestructura de la Entidad durante la ejecución de las labores de limpieza.
- Cumplir estrictamente con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la afiliación a ARL de todo su personal antes del inicio de labores.

2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

2.1 Duración o plazo de ejecución: Sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de inicio establecida en el acta de inicio. Lo anterior, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.2 Lugar de ejecución: El contratista deberá ejecutar el objeto contractual en el Municipio de Villamaría-Caldas.

3. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del proceso es de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($48.999.840), incluidos los impuestos que legalmente se causen, costos laborales, salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, dotación, elementos de protección personal, relevos necesarios para garantizar la cobertura, administración, utilidad, garantías y demás costos directos e indirectos. No incluye la compra de productos, insumos, utensilios o elementos de aseo y cafetería, los cuales serán suministrados por la Alcaldía. El valor definitivo deberá estar respaldado por un CDP vigente por el monto correspondiente antes de publicar el proceso.

FORMA DE PAGO: PRECIO TOTAL FIJO DEL CONTRATO: La oferta deberá cubrir la totalidad del servicio previsto: cuatro (4) puestos diarios de ocho (8) horas durante sesenta (60) días calendario, para un total fijo de 240 servicios de cobertura. El valor estimado del proceso es de $48.999.840 y constituye el límite máximo de la oferta, no una suma que deba agotarse. El valor total ofertado para la prestación integral, incluidos todos los costos directos e indirectos, será el precio total fijo del contrato una vez adjudicado. Como el alcance y la cantidad están definidos desde la invitación, el contrato se celebrará por un precio total fijo para la prestación completa, sin una bolsa de recursos ni variación discrecional de unidades. Se efectuarán pagos parciales por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, imputados al valor total fijo adjudicado, de acuerdo con la certificación del supervisor.

El Municipio efectuará pagos parciales vencidos, de acuerdo con los periodos de servicio efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, según el cronograma contractual y la cobertura de los cuatro (4) puestos. Para verificar y liquidar cada periodo podrá aplicarse el precio unitario ofertado por los puestos-día efectivamente cubiertos, sin que ello modifique la cantidad total fija contratada ni la naturaleza del precio total fijo. La suma de los pagos no podrá superar el valor total fijo adjudicado. Cada cuenta deberá acompañarse de factura o documento equivalente, informe del contratista, planillas o registros de cobertura, certificación del supervisor y soportes de pago de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar. No se pagarán servicios no prestados o no recibidos a satisfacción.

Como requisito para cada desembolso, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales previstos en la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que regulan la materia.

La Entidad efectuará los pagos con cargo al respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal expedidos para el proceso, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos legales, presupuestales y financieros exigidos para cada desembolso.

Los descuentos, estampillas, impuestos y retenciones se aplicarán de acuerdo con los acuerdos municipales vigentes y la normativa tributaria nacional, atendiendo la naturaleza del contratista, el concepto del pago y la base gravable correspondiente. Los porcentajes deberán ser verificados por la dependencia financiera antes de publicar la invitación.

- Estampilla pro-adulto mayor: según el acuerdo municipal vigente y su aplicabilidad al pago.
- Estampilla pro-cultura: según el acuerdo municipal vigente y su aplicabilidad al pago.
- Retención de ICA: según actividad, territorialidad, base y tarifa vigentes.
- Retenciones nacionales aplicables, incluido IVA cuando legalmente proceda.

Certificado de disponibilidad presupuestal: Para atender los compromisos derivados del presente proceso de contratación y garantizar la existencia de apropiación presupuestal suficiente para amparar las obligaciones económicas que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, la entidad cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido conforme a las disposiciones del Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas financieras aplicables a las entidades territoriales.

Número:	1367
Valor:	$49.000.000
Rubro:	16-2.3.2.02.02.008
Firmado por:	Jefe de Presupuesto

4. GARANTÍAS:

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo los riesgos de interrupción del servicio, daños a bienes públicos y posibles incumplimientos de obligaciones laborales, la Entidad exigirá las garantías señaladas en la tabla siguiente, por considerarlas proporcionales a los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso.

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Equivalente a la duración del mismo y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio		X		SI	30%	Equivalente a la duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales			X	SI	5%	Equivalente a la duración del contrato y tres (03) años más.

CRITERIO DE SELECCIÓN:

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, litera c del Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.1.2.2.4 y numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 –se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia del contratista se realizará de conformidad con el procedimiento establecido para la modalidad de mínima cuantía en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables. La Entidad verificará que la oferta cumpla integralmente las condiciones, especificaciones técnicas, requisitos habilitantes y demás exigencias establecidas en la presente invitación pública. En consecuencia, el menor precio no será, por sí solo, suficiente para determinar la selección del contratista. La oferta deberá cumplir las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas por la Entidad, ajustarse al presupuesto oficial y resultar viable para la ejecución del objeto contractual. La Entidad verificará las ofertas de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública, aplicando los principios de transparencia, igualdad, economía, responsabilidad y selección objetiva.

2. La Entidad Estatal verificará los requisitos habilitantes y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la oferta que, de conformidad con las reglas de evaluación establecidas en la presente invitación pública, deba examinarse en primer lugar. En caso de que el oferente evaluado en primer lugar no cumpla con los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas o las demás condiciones exigidas en la invitación pública, la Entidad procederá a verificar la oferta siguiente, de acuerdo con el orden ascendente de los precios ofertados, y así sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla integralmente las condiciones establecidas en los documentos del proceso. La aceptación de la oferta estará sujeta al cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos, a la verificación de su viabilidad y a las demás condiciones legales aplicables a la modalidad de mínima cuantía. La Entidad dejará constancia de los

resultados de la evaluación y de las razones que sustenten la aceptación o el rechazo de cada oferta, según corresponda.

3. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

4. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado). **Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del decreto 1082 de 2015.**

5. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el **artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015**, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición para las ***"oferta con valor artificialmente bajos"***. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
FACTOR DE EVALUACIÓN	**DEFINICIÓN**	**RESULTADO**
ECONÓMICO	La evaluación económica comprenderá el valor total ofertado para las doscientas cuarenta (240) unidades fijas de servicio, correspondientes a puestos-día de cobertura de ocho (8) horas cada uno. La propuesta económica deberá contemplar la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dotación, elementos de protección personal, administración, utilidad, relevos, impuestos y demás conceptos legalmente aplicables. El suministro de productos, insumos, utensilios y elementos de aseo y cafetería estará a cargo de la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas. El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($48.999.840). La Entidad verificará que las ofertas cumplan integralmente los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y habilitantes establecidos en la invitación	Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que CUMPLA con las exigencias del pliego, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
FACTOR DE EVALUACIÓN	**DEFINICIÓN**	**RESULTADO**
	pública, así como las condiciones de viabilidad necesarias para la adecuada ejecución del contrato.	
VERIFICACIÓN TÉCNICA (SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD)	Se verificará que el proponente garantice cuatro (4) puestos diarios de servicio, con ocho (8) horas de cobertura por puesto, de lunes a sábado, excluidos domingos y festivos; que cubra las actividades de aseo y apoyo a cafetería; que no incluya cobro por insumos suministrados por la Alcaldía; y que asuma las obligaciones laborales, dotación, identificación, protección personal y relevos necesarios. La cobertura deberá respetar la jornada máxima legal de cada trabajador.	Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que CUMPLA con las exigencias del pliego, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
REQUISITOS HABILITANTES		
REQUISITOS HABILITANTES	**DEFINICIÓN**	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURÍDICA	Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación pública, y el cumplimiento de la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas. Se verificará que no esté incursa en las causales de rechazo contenidas en la invitación pública. Será HABILITADA aquella oferta que cumpla con dichos requisitos.	El resultado es de HABILITADA o NO HABIL (o RECHAZADA)
RESULTADO FINAL: La aceptación recaerá en el oferente que cumpla las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, que no supere el presupuesto oficial y que resulte habilitada. No habrá adjudicación parcial.		

5. EN CASO DE PRESENTARSE EMPATE:

En caso de empate se aplicarán, en el orden legal correspondiente, los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus normas reglamentarias vigentes, incluido el Decreto 1860 de 2021, en cuanto resulten aplicables. La Entidad dejará constancia verificable de la aplicación de los criterios y solicitará únicamente los soportes necesarios para acreditar el factor invocado.

6. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO:

La Alcaldía Municipal de Villamaría, Caldas, rechazará las propuestas o declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución o la Ley

- Cuando la oferta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con las calidades y condiciones de participación.
- Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto contractual.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias ofertas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal, individualmente o a través de una persona jurídica.
- Cuando no se presenta la oferta suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente o del consorcio o unión temporal.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta y/o celebrar el contrato, de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al fijado en la invitación pública.
- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado ilícitamente sobre el estudio de las ofertas.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no es veraz o no corresponden con la realidad.
- Cuando el proponente o su oferta no reúna los requisitos habilitantes u obligatorios para participar que se encuentran señalados en la presente invitación pública, o no presente cualquiera de los documentos generales y específicos para cada caso aquí establecidos, y no los subsane dentro del término señalado en la presente invitación pública de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección que de lugar a confusión en los documentos obligatorios presentados, y el proponente no lo haya advertido, subsanado oportunamente o hecho la salvedad con su firma al pie de la corrección.
- Cuando no se presente la oferta económica; o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las ofertas.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial o sea presentada en moneda diferente a los pesos colombianos.
- Cuando estando prohibido en la invitación pública, se presente oferta parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
- Será causal de rechazo únicamente el incumplimiento de un requisito habilitante legal, claro, proporcional y previamente establecido en la invitación, que no sea subsanable o que no haya sido subsanado oportunamente. La relación del objeto social con el servicio se verificará en los términos de la ley, sin exigir códigos CIIU específicos no justificados.
- Para las personas jurídicas, la Entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal que el objeto social permita ejecutar el contrato. Para personas naturales, verificará la capacidad legal y los documentos que resulten exigibles. No se impondrá la obligación de acreditar códigos CIIU de logística, transporte, alimentación o eventos, por no corresponder al objeto de este proceso.

- La acreditación se realizará mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
- Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en la invitación pública, o condicione su oferta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas por la entidad.
- Cuando siendo el caso, no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o uno o varios de los integrantes del mismo no suscriban el respectivo documento de constitución.
- En caso de que el proponente modifique, altere, suprima, adicione o no diligencie integralmente el cuadro de oferta económica dispuesto por la entidad dentro de la invitación pública, la oferta será rechazada, toda vez que dicha situación impide la comparación objetiva de las propuestas y vulnera los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.
- En caso de que el proponente obligado a facturar IVA no discrimine dicho impuesto dentro de la oferta económica, la propuesta será rechazada, toda vez que dicha omisión impide la correcta evaluación financiera de la oferta, afecta la comparación objetiva entre los proponentes y genera incertidumbre respecto del valor real de la propuesta económica.
- Se entenderá por modificación del cuadro de oferta económica, entre otras, la alteración de cantidades, especificaciones técnicas, unidades, ítems, estructura del formato, inclusión de condiciones diferentes a las establecidas por la entidad o cualquier cambio que afecte el contenido esencial del formato oficial suministrado dentro del proceso contractual.
- No suscribir con firma original o firma digital autorizada los formatos establecidos en la convocatoria pública o el cambio de los formatos establecidos.
- Causal de rechazo automático por oferta económica inferior al noventa y cinco por ciento (95 %) del presupuesto oficial. La Entidad Estatal establece como regla de evaluación económica que toda oferta cuyo valor total sea inferior al noventa y cinco por ciento (95 %) del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección será objeto de rechazo, por no ajustarse al umbral mínimo de sostenibilidad económica definido por la Entidad para la ejecución contractual. Esta regla tiene como finalidad prevenir la presentación de ofertas económicamente insostenibles que puedan comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual, la calidad y oportunidad de los bienes o servicios, así como el cumplimiento de las obligaciones legales a cargo del contratista, incluidos, cuando corresponda, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales. En consecuencia, las ofertas económicas que se encuentren por debajo del umbral establecido serán rechazadas, sin que el proponente pueda exigir la aceptación de su propuesta por el solo hecho de presentar un menor precio.

6 CONTENIDO DE LA OFERTA:

OFERTA ECONÓMICA:

- La validez mínima de la oferta económica deberá ser la señalada en la presente invitación.
- Deberá ser clara y verificable matemáticamente

- Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.
- Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores totales de cada una de las ofertas.
- El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.
- Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- El MUNICIPIO solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
- El MUNICIPIO efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
- Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella.
- El proponente deberá discriminar el IVA cuando legalmente se cause y resulte aplicable a su operación. La oferta económica deberá indicar el precio unitario, el tratamiento tributario aplicable y el valor total, incluidos todos los costos e impuestos a cargo del contratista. La evaluación de omisiones o inconsistencias se realizará conforme a las reglas legales de subsanabilidad y sin permitir modificar el precio total ofertado después del cierre.

REQUISITOS O DOCUMENTOS HABILITANTES:	
CAPACIDAD JURÍDICA	La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará inicialmente el cumplimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública por parte del proponente a evaluar. Dicho proponente deberá cumplir integralmente los requisitos jurídicos, habilitantes, técnicos y económicos exigidos, así como las demás condiciones previstas en los documentos del proceso. En caso de que ello no ocurra la oferta será declarada no hábil, y si no son subsanados los requisitos habilitantes dentro del término previsto, la oferta será rechazada. • **Carta de presentación:** Deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, indicando nombre, cargo, documento de identidad. **FORMATO No. 1.** • **Acreditación de existencia y representación legal:** En el evento en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar acreditación de su Existencia y Representación Legal, a través de certificación VIGENTE, y expedida por la autoridad u organismo competente de su domicilio principal (el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción). // Las personas legalmente obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, ya sean naturales o jurídicas, deberán presentar matrícula mercantil. Por ello se requiere igualmente que la matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el

	proceso como para la firma del Contrato. // En todo caso, el documento jurídicamente idóneo con el que se acredite la existencia y representación legal debe estar vigente, **haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario** contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de Selección. En el evento en que la fecha de cierre sea prorrogada, se contará retroactivamente a partir de la segunda fecha de cierre. // En dicho documento debe constar el nombre, NIT, domicilio, representación legal, duración de la persona jurídica (en caso de serlo) y la facultad del representante legal para suscribir el contrato. // En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le exima o levante la limitación aludida. // En dicho documento debe constar que la capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, que el objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso (art. 99 Co.Co.), y que su duración no es inferior al plazo del contrato y **un (1) año más**, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 2 de la Ley 80 de 1993). // Si la oferta es presentada por una persona natural deberá adjuntar copia de la cédula y certificado de antecedentes disciplinarios. // Este documento hace parte de la verificación jurídica. • **Documento de constitución de consorcio o unión temporal:** Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el acta de constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará. // En el formato deberá expresar claramente su denominación, conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, el grado de participación de cada uno de sus integrantes y su responsabilidad. Igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la oferta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. **// En caso que el contrato le sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, como requisito para el registro presupuestal del contrato deberá constituir y presentar al MUNICIPIO, el RUT del respectivo consorcio o unión temporal.** • **Certificación sobre el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y contratación de aprendices, cuando legalmente le corresponda:** El proponente (persona natural o jurídica) deberá certificar que al momento de presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales). Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o contador, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, el cual deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la UAE, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. // En todos los casos esta certificación deberá contener igualmente la constancia del cumplimiento en la contratación de aprendices o la manifestación expresa de no estar obligado // La información presentada

	en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento. Este documento hace parte de la verificación jurídica. • **Registro único tributario – RUT:** El proponente deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, incorporado por el artículo 19 de la Ley 863 de 2003, y reglamentado por el Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, en las disposiciones vigentes que regulan dicho registro. El RUT se solicitará como documento de identificación tributaria y para la verificación de la información fiscal pertinente. La capacidad jurídica del proponente se verificará conforme a los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a la naturaleza del proponente y a los requisitos jurídicos establecidos en la presente invitación pública. En aplicación del principio de selección objetiva y de las reglas de participación de la contratación estatal, no se exigirá un código específico de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) como requisito habilitante, ni se rechazará una oferta exclusivamente porque el código o la descripción de las actividades económicas consignadas en el RUT no coincidan literalmente con el objeto contractual. La verificación se limitará a determinar que el proponente tenga capacidad jurídica para presentar la oferta y asumir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de las licencias, permisos o autorizaciones que sean legalmente exigibles para su ejecución.. Este documento hace parte de la verificación jurídica. • **Antecedentes de responsabilidad fiscal y disciplinaria:** La entidad en la evaluación verificará y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el proponente se encuentra reportado o no en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación y en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, consultando los mismos en las páginas web de las respectivas entidades. El reporte del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales inhabilita la oferta y es una causal de rechazo de la misma si no lo subsana oportunamente. Igualmente se verificará el certificado de antecedentes disciplinarios que arroja la página web de la Procuraduría. • **Antecedentes Judiciales:** Del Representante Legal de la Entidad o de la persona natural según corresponda. • **Antecedentes REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Representante Legal de la Entidad o de la persona natural según corresponda. • **Documento de Identificación del Representante Legal:** Copia del documento de identificación del Representante Legal. • **Compromiso Anticorrupción:** La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado,

	constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones. • **Certificación Bancaria:** El proponente deberá presentar certificación bancaria donde conste su nombre, NIT y número de cuenta (de ahorros o corriente) en la cual se le efectuarán los pagos. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, y en caso de que se produzca la adjudicación, la cuenta bancaria deberá ser abierta a nombre de dicho consorcio o unión temporal, con el NIT que le corresponda como tal, y presentar la certificación como requisito para la suscripción del contrato. • **Paz y salvo o Acuerdo de Pago con el Municipio de Villamaría.** Teniendo en cuenta el Acuerdo 023 del 2012, se debe presentar certificado de paz y salvo de todo concepto con el Municipio de Villamaría - Caldas, el cual se puede solicitar de manera directa en la oficina de la tesorería del Municipio o por medio de correo electrónico tesoreria@villamaria-caldas.gov.co(Tener en cuenta que la expedición del mismo tiene una duración mínima de 24h, por lo cual gestionar el mismo de manera diligente).

7 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La siguiente cronología es una propuesta de trabajo y deberá validarse y publicarse en SECOP II. La fecha de inicio del contrato es estimada y depende del cumplimiento de todas las etapas y requisitos legales; la Entidad no podrá anticipar ni omitir plazos obligatorios para garantizar una fecha determinada.

ACTIVIDAD	FECHA DE 2026	LUGAR/RESPONSABLE
Apertura de la convocatoria	16 de octubre	Portal único de contratación
Plazo para presentar observaciones a la invitación Pública	19 de octubre hasta las 12:00 p.m.	Portal único de contratación
Respuesta a las observaciones a la Invitación Pública	19 de octubre	Portal único de contratación
Plazo para presentar propuestas	20 de octubre hasta las 12:00 p.m.	Portal único de contratación
Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	20 de octubre	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Subsanación de requisitos habilitantes	21 de octubre hasta las 12:00 p.m.	Portal único de contratación
Publicación del segundo informe de evaluación de las propuestas, si hay lugar a ello.	21 de octubre	Portal único de contratación
Observaciones al informe de evaluación	22 de octubre hasta las 12:00 p.m.	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las Observaciones Informe de evaluación	22 de octubre	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Comunicación de aceptación de la oferta	22 de octubre	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Registro Presupuestal, Legalización del contrato, firma del acta de inicio	Dentro de los 2 días siguientes	Palacio Municipal Parque Municipal 2 Piso

8 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN:

9.1 Participantes: podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios y/o uniones temporales, cuyo objeto social sea concordante con el objeto contractual, quienes con la sola presentación de la propuesta manifiestan bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes, y deberán acreditar que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 2 de la Ley 80 de 1993).

9.2 Presentación de la oferta: la oferta se debe entregar dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso y en el lugar allí señalado. No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en la presente invitación. La oferta deberá presentarse en idioma castellano y en medio mecánico impreso, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación (con todos los anexos), debidamente foliada en estricto orden consecutivo y ascendente.

La oferta deberá ser presentada **EN EL PORTAL DE CONTRATACION SECOP II.** (No se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio).

La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal tal y como lo establece el anexo Nro. 1 Carta de presentación de Propuestas. Una vez presentada la propuesta no se aceptará a la proponente variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que La Alcaldía de Villamaría, pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

8.2 **Validez de las ofertas:** La oferta deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días. Cualquier manifestación en contrario se tendrá por no escrita.

8.3 **Reglas para expedir adendas:** El Municipio podrá realizar cambios a la presente invitación hasta antes del cierre para presentar ofertas.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en el presente proceso, el MUNICIPIO extenderá el plazo para la presentación de las ofertas por un día hábil adicional al previsto inicialmente, para lo cual la respectiva adenda deberá señalar el nuevo cronograma del proceso.

En caso que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá el plazo para la presentación de la oferta.

8.4 **Lugar y fecha del cierre:** El cierre del proceso de selección y la recepción de ofertas se efectuarán exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso publicado por la Entidad. Los proponentes deberán presentar sus ofertas electrónicamente mediante la plataforma SECOP II, de conformidad con las instrucciones y condiciones establecidas en la invitación pública. La fecha y hora registradas por la plataforma serán las que se tendrán en cuenta para determinar la oportunidad de la presentación de cada oferta. Una vez vencido el plazo establecido para el cierre, la plataforma no permitirá la presentación de nuevas ofertas, salvo que se presente una contingencia o circunstancia excepcional que deba atenderse conforme a los protocolos y lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente y a las decisiones que legalmente adopte la Entidad. Después del cierre, los proponentes no podrán modificar, reemplazar ni retirar unilateralmente sus ofertas, sin perjuicio de las aclaraciones o subsanaciones que resulten procedentes conforme a la normativa vigente y a las reglas del proceso de selección.

PARÁGRAFO. No se tendrán en cuenta las ofertas remitidas por correo electrónico, entregadas físicamente en la Oficina Jurídica de la Alcaldía o presentadas por un medio diferente de SECOP II, salvo que exista una excepción legal o una contingencia oficialmente reconocida que habilite otro mecanismo de recepción, conforme a los procedimientos aplicables.

Una vez vencido el plazo establecido en el cronograma para la presentación de ofertas, la Entidad efectuará el cierre del proceso a través de la plataforma SECOP II, conforme a las funcionalidades habilitadas por dicha plataforma y a las reglas aplicables al procedimiento de selección de mínima cuantía.

Cerrado el proceso, se dejará constancia de las ofertas recibidas oportunamente y de la información registrada en SECOP II, incluyendo, cuando corresponda, la identificación de los proponentes y los valores económicos ofertados. La información y los documentos que deban hacerse públicos se divulgarán a través de la plataforma, de conformidad con las reglas de publicidad y transparencia aplicables.

La evaluación se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido para la modalidad de mínima cuantía en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El presente documento y los anexos que se consideren necesarios serán publicados en el SECOP a través de las páginas Web www.contratos.gov.co de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Villamaría, Caldas, 16 de octubre de dos mil veintiséis (2026), en la fecha de publicación en SECOP II.

JOHN EDISON OSORIO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL
(ORDENADOR DEL GASTO)

Revisó: Luisa Fernanda Robayo Cardenas – Jefe Unidad Juridica
Proyecto y revisó: Juan Carlos Marín Gaviria – Asesor Jurídico

FORMATO No.1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Villamaría, Caldas, ____ de octubre de 2026.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAMARÍA, CALDAS

Referencia: Invitación Pública de Mínima Cuantía SMC-XXX-2026

Me permito presentar la propuesta relacionada con el aviso de la invitación Pública SMC-XXX-2026 del proceso de selección de mínima cuantía. Consistente en seleccionar, en aplicación de los trámites legales correspondientes al contratista para ofertar en la invitación pública SMC-XXX-2026

Declaró así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad y mis intereses.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos, y demás documentos emitidos para este proceso, y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
4. La presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
5. Que conozco las características y condiciones del objeto contractual.
6. La suscrita señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Ciudad.....
Departamento.....
Dirección……..
TEL.....
Fax.....
Correo electrónico.....

7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con la Alcaldía Municipal de Villamaría - Caldas a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso y hasta su liquidación final.

9. Declaro bajo gravedad de juramento que me encuentro al día por concepto de aportes a seguridad social, o en caso de cualquier inconveniente con la cotización al sistema saldré a subsanar la situación y efectuar el pago de los aportes correspondientes.
10. Expresamente declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y en caso de sobrevenir alguna de ellas, cederé el contrato previa autorización escrita de la Alcaldía Municipal de Villamaría – Caldas o de no ser posible daremos por terminado el contrato.

Nombre o razón social del Proponente: ……..
Dirección……
Teléfono……..
Nombre del representante legal…….
Firma del Representante legal
Documento de identidad

FORMATO N° 2
PROPUESTA ECONÓMICA – PRECIO TOTAL FIJO

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAMARÍA, CALDAS.

OFERTA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar su oferta para doscientos cuarenta (240) servicios, correspondientes a cuatro (4) operarios durante sesenta (60) días calendario.

La oferta deberá incluir todos los costos laborales, descansos remunerados, prestaciones, seguridad social, dotación, relevos, administración, utilidad e impuestos aplicables.

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio integral de aseo y apoyo a cafetería mediante cuatro (4) operarios, jornadas de ocho (8) horas, de lunes a sábado, excluidos domingos y festivos, durante sesenta (60) días calendario.	Servicio por operario-día calendario	240		

El valor total de la oferta corresponde al resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por los 240 servicios. El valor total no podrá superar $48.999.840, que es el valor estimado del proceso; el CDP es de $49.000.000 y no constituye el valor de la oferta ni del contrato.

El proponente deberá discriminar los impuestos aplicables y declarar el valor total incluido todo costo directo e indirecto a su cargo.

Declaro que conozco los estudios previos e Invitación Publica parte integrante del contrato.

Nombre o razón social del Proponente: ……..
Dirección……
Teléfono……...
Nombre del representante legal……
Firma del Representante Legal……
Cedula de ciudadanía……

FORMATO N° 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (***Nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la sociedad si se trata de persona jurídica, o del Representante Legal de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal proponente***) domiciliado en _____, identificado con _____ expedida en _____, quien obra en _____ (***1- Su carácter de Representante Legal de la Sociedad, si el proponente es persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio de su domicilio; 2- Nombre propio si el proponente es persona natural, y/o si la parte proponente está conformada por diferentes personas naturales o jurídicas, nombre del Consorcio o de la Unión Temporal respectiva***), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio de Villamaría - Caldas adelanta el proceso de Mínima Cuantía SMC-220-2026, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAMARÍA, CALDAS, MEDIANTE LA COBERTURA DE CUATRO (4) PUESTOS DE SERVICIO, CADA UNO POR OCHO (8) HORAS DIARIAS, SIN SUMINISTRO DE INSUMOS, PRODUCTOS NI ELEMENTOS DE ASEO O CAFETERÍA POR PARTE DEL CONTRATISTA".

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA-. COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: **1)** no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del Contrato, bien sea directa o

indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del Contrato; y **2)** no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **MUNICIPIO** durante el desarrollo del Contrato.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma
C.C.

EL DOCUMENTO DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, LA PERSONA NATURAL O TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL. LOS FIRMANTES DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS EN LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O EN LOS PODERES APORTADOS AL PROCESO.