INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA No. 022 DE 2026

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.1 INVITACIÓN

El Municipio de Campoalegre en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Oficina de Contratación, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.3 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

1.4 INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia

institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.5 EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Campoalegre no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Campoalegre formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Campoalegre se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Campoelgre, sus funcionarios, 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 debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Campoalegre no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.7 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	MINIMO UN (1) DÍA HÁBIL

PLAZO MÁXIMO PARA OBSERVAR Y SOLICITAR LIMITACIÓN A MIPYMES	DENTRO DEL TÉRMINO ANTERIOR.
PUBLICACIÓN AVISO EN SECOP DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO ANTERIOR.
TERMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y PARA EXPEDIR ADENDAS.	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO ANTERIOR. (LAS ADENDAS DEBERÁN EXPEDIRSE CON UN DÍA HABIL DE ANTERIORIDAD A LA FECHA P
INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS (SI APLICA)
CIERRE DEL PROCESO	HORA Y FECHA PREVISTA POR LA ENTIDAD.
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES	MINIMO UN DÍA HÁBIL LUEGO DEL CIERRE DEL PROCESO
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	MÍNIMO UN DÍA HÁBIL
OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	DENTRO DEL TÉRMINO DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	ANTES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESPUES DE DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES O UNA VEZ TERMINADO EL PLAZO DEL TRASLADO.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

1.8 REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se

han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1,2 y 3 de la Ley 1150 de 2007y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Articulo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 – Ley 1882 de 2018, y demás normas.

1.9 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de

los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Campoalegre no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, **ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II** u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos será presentados en idioma castellano y en mediante la plataforma SECOP II por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Campoalegre.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11 RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional, dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo mediante la plataforma SECOP II[1] con las razones por la cual considera posee reserva y la Entidad decidirá si lo acoge o no.

1.12 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2016.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

1.13 SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

De conformidad con el artículo 260 del Código de Comercio “una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”, así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, con el número del proceso establecido en la porta del presente documento.

2.2 PRESENTACION DE OBSERVACIONES[2]

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.3 RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma Secop II.

2.4 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES[3]

Para los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

2.5 REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver Matríz de Riesgos)

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

2.6 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.7 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta

que el Municipio de Campoalegre publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos (Jurídica, Técnica y financiera) en las fechas establecida en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Campoalegre se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma SECOP II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

2.10 PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.11 ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

2.12 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se dará aplicación a las reglas establecidas del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.” del Decreto 1082 de 2015, así como el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus reglamentos.

2.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El municipio, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el termino de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

2.14 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE CAMPOLEGRE, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al porcentaje del valor del contrato antes de IVA, ello en razón al pago de estampillas de carácter municipal.

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Campoalegre, declarará desierto el proceso cuando nadie presente oferta, cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: "ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, HUILA

3.2. TIPIFICACION DEL CONTRATO: El contrato que se derive del presente proceso se denomina de SUMINISTRO

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial estimado es la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000) M/CTE** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2026000730 de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, las propuestas económicas no podrán superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	DESAYUNO: CALDOS O SOPAS LIGERAS, ACOMPAÑAMIENTO (AREPA/PAN), FRUTA, BEBIDA, HUEVO Y CAFÉ.	$ 28.000
2	CADA ALMUERZO DEBE CONTENER: 1 PORCIÓN DE FARINÁCEOS (ARROZ, PASTA, PAPA, VIANDAS), 1 PORCIÓN DE PROTEÍNA (CARNE, POLLO, PESCADO, LEGUMINOSAS, 1 PORCIÓN DE VEGETALES (ENSALADA O VEGETALES AL VAPOR), 1 PORCIÓN DE FRUTA Y AGUA,	$ 34.500
3	LA CENA PODRIA SER MÁS LIGERA QUE EL ALMUERZO, PRIORIZANDO PROTEÍNAS DE FÁCIL DIGESTIÓN (POLLO, PESCADO, LEGUMINOSAS), VEGETALES Y PORCIONES MODERADAS DE FARINÁCEOS; INCLUIR FRUTA Y AGUA.	$ 28.000
4	HABITACION SENCILLA CON AIRE	$ 192.000
5	HABITACION DOBLE (2CAMAS) CON AIRE	$ 233.000
6	HABITACION TRIPLE (3 CAMAS) CON AIRE	$ 353.000

7	HABITACIONES SENCILLA CON VENTILADOR	$ 142.000
8	HABITACION DOBLE (2CAMAS) CON VENTILADOR - 1	$ 193.000
9	HABITACION QUINTUPLE (5 CAMAS) CON AIRE	$ 510.000
10	HABITACION TRIPLE (3CAMAS) CON VENTILADOR	$ 272.000
TOTAL		$ 1.985.500

En ese orden de ideas considerando lo requerido para realizar el suministro de alojamiento y raciones alimentarias encaminadas para el debido “desarrollo de las estrategias en el marco del fortalecimiento de los programas de seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Campoalegre, Huila”. se estimó el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE, en la modalidad de monto agotable de acuerdo con el valor unitario ofertado y la cantidad de servicios e insumos efectivamente prestados. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Sin embargo es de aclarar que para efectos de la elección de la oferta mas favorable para la entidad, se tomará el menor valor de la sumatoria de los ítems establecidos en el presupuesto oficial el cual asciende de acuerdo al presupuesto oficial a la suma de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.985.500.oo)

En caso de que se verifique por parte del comité evaluador que en la oferta presentada se hayan accedido algunos de los precios unitarios establecidos en el estudio de mercado, la oferta será RECHAZADA.

NOTA 1: Las estampillas se causarán por la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal al momento de la suscripción del respectivo contrato y/o sus adicciones y será requisito de legalización y de ejecución. Para estos efectos es requisito indispensable la presentación del pago de la correspondiente Estampilla para efectos de legalización del contrato e inicio y ejecución del mismo y para la validez del documento gravado.

NOTA 2: Es importante aclarar que los proponentes interesados en el presente proceso, están en la obligación de realizar las respectivas consultas ante la Secretaría de Hacienda municipal, en relación con estos aspectos; y otros que no pudieran haber quedado estipulados en el presente documento. Y que no exoneran al proponente seleccionado de ser aplicados, pues son de obligatorio cumplimiento.

GASTOS DE TRIBUTOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Paz y Salvo Municipal	$ 16.000
Estampilla pro Adulto Mayor	4% del Valor del Contrato
Estampilla pro Cultura	1% del Valor del Contrato
Estampilla Pro Deporte y Recreación	1.5% del Valor del Contrato
Estampilla Pro electrificación Rural	0.1% del Valor Total del Contrato
Tasa Pro Seguridad Ciudadana	1% del Valor a Pagar del Impuesto d Industria y Comercio.
Rete ICA	0.4%
Rete Fuente	Declarante 2,5%, y no Declarante 3.5%
Retención IVA	15% Sobre el Valor del IVA

.

Dentro del valor también se deben contemplar los costos directos e indirectos tales como impuestos, publicación, garantías y todos aquellos que se causen con ocasión de la suscripción del contrato.

De igual manera teniendo en cuenta la política de austeridad en el gasto y el buen manejo de los recursos económicos del Municipio, para este proceso se debe escoger la propuesta que represente el mejor beneficio para la Administración en cuanto a menor precio ofrecido por dichos elementos, de acuerdo a la modalidad de contratación que se desarrollará.

En caso de que se verifique por parte del comité evaluador que en la oferta presentada se hayan accedido algunos de los precios unitarios techos establecidos en el estudio de mercado, la oferta será RECHAZADA.

Los costos incluyen el IVA y los costos de legalización, instalación, transporte y disposición final de los elementos retirados, los cuales deberán ingresar al Almacén del Municipio conforme al procedimiento de recibo vigente.

NOTA 1: Las estampillas se causarán por la secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal al momento de la suscripción del respectivo contrato y/o sus adicciones y será requisito de legalización y de ejecución. Para estos efectos es requisito indispensable la presentación del pago de la correspondiente Estampilla para efectos de legalización del contrato e inicio y ejecución del mismo y para la validez del documento gravado.

NOTA 2: Es importante aclarar que los proponentes interesados en el presente proceso están en la obligación de realizar las respectivas consultas ante la Secretaría de Hacienda municipal,

en relación con estos aspectos; y otros que no pudieran haber quedado estipulados en el presente documento. Y que no exoneran al proponente seleccionado de ser aplicados, pues son de obligatorio cumplimiento.

3.4. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al contratista mediante pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato, mediante la presentación de actas parciales, con los debidos soportes de facturación del suministro de raciones alimentarias y alojamientos. El diez por ciento (10%) restante se pagará con la suscripción del acta de recibo final y el acta de liquidación con sus respectivos soportes.

Nota 1: El contrato se ejecutará por precios unitarios a modo de monto agotable del presupuesto oficial estimado.

Nota 2: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 780 de 2016, y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

Nota 3: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

3.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El municipio de Campoalegre y el plazo es DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

3.6. CONTROL Y SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.
El Municipio de Campoalegre, a través de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, realizará la supervisión de la debida ejecución del contrato que se suscriba.

ESPECIFICACONES TÉCNICAS:

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS PARA EL SUMINISTRO DE DESAYUNO Y ALMUERZOS

Ítem	Descripción del servicio	Características técnicas mínimas exigidas
1	Desayuno	Incluye caldo o sopa ligera, o preparación equivalente; cereal (pan, arroz o arepa) de 60 g; proteína (huevo, queso o carne) de 50 a 60 g; bebida y fruta de 60 g. Leche de 200 cc y caldo de 250 cc cuando correspondan al menú. Alimentos frescos, preparados y servidos bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.
2	Almuerzo	Incluye arroz, pasta u otro farináceo; proteína animal o vegetal; verduras o ensalada; fruta y agua. Gramajes de referencia: arroz, 45 g netos y aproximadamente 105 g servidos; pasta, 35 g netos y aproximadamente 90 g servidos; proteína animal, 100 a 150 g servidos; verduras, 60 g; fruta, 60 g. Los tubérculos deberán ajustarse a la minuta técnica.
3	Cena	Incluye cereal o farináceo, tubérculo o acompañante, proteína animal o vegetal y fruta o fruta en jugo. Gramajes de referencia: arroz, 45 g netos y aproximadamente 105 g servidos; pasta, 35 g netos y aproximadamente 90 g servidos; tubérculo, 60 g; proteína, 100 g servidos; fruta, 60 g. Se priorizarán preparaciones variadas y de fácil digestión.

Nota: Los gramajes establecidos en las características técnicas corresponden a cantidades mínimas exigidas, por lo que el contratista deberá garantizar, como mínimo, las porciones y cantidades señaladas en la minuta alimentaria para cada servicio de desayuno, almuerzo y cena. En ningún caso podrán suministrarse alimentos en cantidades inferiores a las establecidas. Por lo que, se deberán respetar los pesos netos, pesos servidos, frecuencias y medidas caseras definidos en dicha minuta, garantizando la calidad, variedad e inocuidad de los alimentos durante toda la ejecución contractual, el cual es atendido conforme a la siguiente minuta:

DESAYUNO				
GRUPO DE ALIMENTOS	**FRECUENCIA**	**PESO NETO**	**PESO SERVIDO**	MEDIDA CASERA
LECHE	Diario	200 CC	200 CC	1 pocillo o baso pequeño aprox 7 onzas
CEREAL **(PAN, ARROZ,AREPA)**	Diario	60 GR	60 GR	½ Pocillo chocolatero
TUBERCULO	Opcional	60 GR	60 GR	
PROTEÍNA (HUEVO, QUESO, CARNES)	Diario	50- 60 GR	50 a 60 GR	
SOPAS Y/O CALDOS	Opcional	250 CC	250 CC	1 taza
ALMUERZO				
GRUPO DE ALIMENTOS	**FRECUENCIA**	**PESO NETO**	**PESO SERVIDO**	MEDIDA CASERA
SOPA	Diario	250 CC	250 CC	1 Taza
PROTEÍNA CARNES O VÍSCERAS	Diario	110 -160 GR	100-150 GR	
POLLO PECHUGA		110 -160 GR	100-150 GR	
PERNIL		110 -160 GR	100-150 GR	
PESCADO		110 -160 GR	100-150 GR	
CEREAL			105 GR	
ARROZ		45 GR	105 GR	1 Pocillo chocolatero
PASTA		35 GR	90 GR	1 Pocillo chocolatero
TUBÉRCULO O ACOMPAÑANTE	Diario	50 GR	50 GR	
VERDURAS	Diario	60 GR	60 GR	
FRUTA	Diario	60 GR	60 GR	
CENA				
GRUPO DE ALIMENTOS	**FRECUENCIA**	**PESO NETO**	**PESO SERVIDO**	MEDIDA CASERA
CEREAL (ARROZ O PASTA)	Diario	45 GR	105 GR	1 Pocillo chocolatero
TUBERCULO	Diario	60 GR	60 GR	
PROTEÍNA				
PROTEÍNA CARNES O **VÍSCERAS**	Diario	110 GR	100 GR	
POLLO PECHUGA		110 GR	100 GR	
PERNIL		120 GR	100 GR	
PESCADO		120 GR	100 GR	
FRUTA EN EL JUGO		60 GR	60 GR	

CONDICIONES LOGÍSTICAS: La preparación y el suministro de productos de restaurante se harán de acuerdo a los diferentes requerimientos. El sistema de abastecimiento de los alimentos será establecido por el operador designado para la realización de las actividades, garantizando el suministro oportuno de los menús de acuerdo a las condiciones estipuladas y de las instrucciones impartidas la secretaria de General y de Gobierno y el operador designado y siempre procurando generar el mayor beneficio.

LAS CARACTERISTICAS DE LOS INSUMOS: Todos estos productos a suministrar deben tener registro, permiso o notificación sanitario vigente que los hace aptos para el consumo humano. Las frutas deben ser seleccionadas, para lo cual debe tenerse en cuenta que estén frescas, lavadas con agua potable antes de ser entregadas a los consumidores. De requerirse, el contratista atenderá cambios por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada sin costo adicional para la Entidad, cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos: - Los alimentos presenten características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia y textura) y/o aspecto deteriorado. - Presenten características de contaminación. - Presenten fecha de vencimiento caducada. - Incumplan las normas de rotulado y etiquetado. Los alimentos que presenten algunas de las características anteriores serán devueltas y el contratista deberá garantizar su cambio de forma inmediata.

Los alimentos a suministrar deben cumplir con la calidad exigida por el Municipio según los parámetros contenidos en las normas sanitarias vigentes, desde sus servicios, almacenamiento, conservación, transporte, etc., hasta la entrega final del producto. Proporcionando el servicio de alimentación (desayunos, refrigerio y almuerzo), acorde con las instrucciones y menús aprobados por el supervisor del contrato, garantizando la calidad, frescura y buen estado de los alimentos y las bebidas suministradas.

LA PROTECCIÓN DE LOS ALIMENTOS: El proponente se compromete, en caso de ser seleccionado a tomar las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación técnica de los alimentos y demás productos, lo cual no causará costos adicionales para el Departamento. Los elementos de limpieza y desinfección serán proporcionados por el contratista, en calidad y cantidad suficiente que garanticen óptimas condiciones de higiene en los procesos de almacenamiento, preparación y suministro de alimentos, así como de las áreas de trabajo y de los utensilios y equipos. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente. El transporte y el almacenamiento de los alimentos deberán responder a las normas que regulan este tipo de servicios.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente se compromete que, en caso de ser seleccionado con la adjudicación del contrato, suministrará al personal a su cargo los siguientes elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cofia o gorro permanente
- Tapa bocas

- Zapato antideslizante e impermeable
- Uniforme completo o bata
- Delantal en plástico

NORMAS DE ASEO E HIGIENE DEL PERSONAL EN LA MANIPULACION DE ALIMENTOS: El proponente se compromete, en caso de ser seleccionado con la adjudicación del contrato, que el personal a su cargo debe: Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 del 22 de Julio del 2013 por Ministerio de salud y Protección Social, Titulo II Capítulo III (personal manipulador de alimentos, su estado de salud, educación y capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección) y el capítulo IV (Requisitos higiénicos de fabricación; condiciones generales, materias primas e insumos, envases, operaciones de fabricación, prevención de contaminación cruzada), Capítulo V (aseguramiento y control de calidad), Capítulo VI (Saneamiento, en los que debe implementar y documentar los programas de limpieza y desinfección, tratamiento de residuos sólidos como líquidos y control de plagas) Capítulo VII sobre almacenamiento, distribución y transporte y expendio de los alimentos y debe tenerse en cuenta lo relacionado en el capítulo VII sobre restaurantes y establecimientos de consumo de alimentos.

PRESENTACION DE LOS PLATOS: El proponente se compromete a efectuar la presentación de los platos previstos en los menús. Así mismo, deberá respetar las condiciones de calidad, cantidad y sanitarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, utilizando ingredientes frescos y aptos para el consumo humano, así como el menaje apropiado e implementos que garanticen la higiene durante el proceso de preparación y entrega de los alimentos. El menú ofrecido debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad en lo relacionado con la textura, consistencia, color, sabor, forma y métodos de preparación. El contratista debe servir los alimentos de conformidad con el menú aprobado para cada ocasión. El menú ofrecido debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad en lo relacionado con la textura, consistencia, color, sabor, forma y métodos de preparación.

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS – SERVICIO DE ALOJAMIENTO

El establecimiento de alojamiento deberá garantizar habitaciones en condiciones adecuadas de higiene, seguridad, comodidad y funcionamiento, de acuerdo con la capacidad de ocupación requerida. Las habitaciones deberán contar con camas, lencería y elementos básicos para el descanso, así como con el sistema de climatización o ventilación especificado para cada tipo de habitación.

Ítem	Tipo de habitación	Características técnicas mínimas exigidas
1	Habitación sencilla con aire acondicionado	Habitación para una (1) persona, dotada de una (1) cama individual, sistema de aire acondicionado en adecuado estado de funcionamiento, colchón, ropa de cama, almohada, iluminación, ventilación, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.
2	Habitación doble (2 camas) con aire acondicionado	Habitación para dos (2) personas, dotada de dos (2) camas individuales, sistema de aire acondicionado en adecuado estado de funcionamiento, colchones, ropa de cama, almohadas, iluminación, ventilación, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.
3	Habitación triple (3 camas) con aire acondicionado	Habitación para tres (3) personas, dotada de tres (3) camas individuales, sistema de aire acondicionado en adecuado estado de funcionamiento, colchones, ropa de cama, almohadas, iluminación, ventilación, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.
4	Habitación sencilla con ventilador	Habitación para una (1) persona, dotada de una (1) cama individual, ventilador en adecuado estado de funcionamiento, colchón, ropa de cama, almohada, iluminación, ventilación natural o complementaria, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.
5	Habitación doble (2 camas) con ventilador	Habitación para dos (2) personas, dotada de dos (2) camas individuales, ventilador en adecuado estado de funcionamiento, colchones, ropa de cama, almohadas, iluminación, ventilación natural o complementaria, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.
6	Habitación quíntuple (5 camas) con aire acondicionado	Habitación para cinco (5) personas, dotada de cinco (5) camas individuales, sistema de aire acondicionado en adecuado estado de funcionamiento, colchones, ropa de cama, almohadas, iluminación, ventilación, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.
7	Habitación triple (3 camas) con ventilador	Habitación para tres (3) personas, dotada de tres (3) camas individuales, ventilador en adecuado estado de funcionamiento, colchones, ropa de cama, almohadas, iluminación, ventilación natural

		o complementaria, mobiliario básico y acceso a baño en condiciones de higiene y funcionamiento.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista, entre otras, las siguientes:

GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los Documentos del Proceso Contractual.
2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes
3. Parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio.
6. Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
7. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el artículo 4 ° y 5 ° de la Ley 80 de 1993.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del suministro frente al Municipio.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal
12. cumplimiento del objeto del contrato

ESPECIFICAS

1. Suministrar los servicios de alimentación de desayunos, almuerzos, cenas y demás raciones que hayan sido previstas en las especificaciones técnicas para las personas cuya participación sea requerida en las actividades institucionales adelantadas en el

marco del fortalecimiento de los programas de seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo con las solicitudes autorizadas por la entidad.

2. Prestar el servicio de hospedaje en las modalidades de habitación contempladas en las especificaciones técnicas y en la oferta aceptada, de acuerdo con las necesidades de alojamiento que sean solicitadas y autorizadas por el Municipio.
3. Garantizar la disponibilidad y oportunidad en la prestación de los servicios durante el plazo contractual, conforme a los requerimientos que formule el Municipio a través del supervisor o del funcionario autorizado.
4. Entregar los alimentos y prestar el hospedaje en el lugar, fecha, horario y cantidades indicados en cada requerimiento autorizado por la entidad.
5. Garantizar que los alimentos sean frescos, aptos para el consumo humano, preparados y transportados en condiciones adecuadas de higiene, conservación y manipulación, y que se cumplan las normas sanitarias aplicables.
6. Cuando los alimentos presenten olor, color, sabor, apariencia o textura inadecuados, deterioro o indicios de contaminación, retirarlos y reemplazarlos de manera inmediata por otros de calidad y características equivalentes, sin costo adicional para el Municipio.
7. Disponer de la logística, equipos, utensilios, menaje e implementos necesarios para preparar, transportar, distribuir y entregar los alimentos en condiciones de calidad e higiene.
8. Disponer del personal requerido para ejecutar los servicios y garantizar que este cuente con la capacitación, indumentaria y elementos de protección necesarios para el desarrollo seguro e higiénico de sus labores, de acuerdo con la normativa aplicable.
9. Garantizar que las habitaciones ofrecidas se encuentren en condiciones adecuadas de limpieza, seguridad, mantenimiento y disponibilidad, de conformidad con las características técnicas y la oferta aceptada.
10. Presentar facturas, remisiones, planillas, constancias de entrega, relaciones de servicios o los demás soportes que permitan identificar la fecha, el tipo de servicio, las cantidades suministradas y su correspondencia con cada requerimiento autorizado, junto con los soportes de entrega y recibo a satisfacción correspondientes.
11. Permitir la verificación de la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios por parte del supervisor y efectuar, sin costo adicional, las correcciones o reposiciones que procedan cuando se evidencien incumplimientos atribuibles al contratista.
12. Garantizar la logística necesaria para transportar, distribuir y entregar oportunamente los alimentos y prestar los servicios de hospedaje en los lugares y horarios definidos por la entidad para las actividades institucionales autorizadas, dejando constancia documental de su ejecución.
13. Abstenerse de suministrar servicios que no hayan sido solicitados o autorizados por el Municipio, y tener presente que el pago se reconocerá únicamente por los servicios efectivamente prestados, soportados y recibidos a satisfacción, hasta el límite del valor contractual.
14. Cumplir las demás especificaciones técnicas y condiciones de prestación previstas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada, siempre que correspondan al objeto contractual.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Facilitar los medios para que el contratista ejecute el objeto contractual.
3. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.
5. Suscribir las correspondientes actas (inicio, recibo definitivo y liquidación).
6. Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
7. Garantizar la publicidad de los documentos generados dentro de la ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que deberá acreditar en su oferta, ello durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Los proponentes deberán tener en cuenta dentro del valor de su oferta, lo establecido según lo previsto en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el entonces Ministerio de la Protección Social, implica que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, independientemente de la naturaleza del contrato, su valor y duración, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte obligatorio que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) smlmv.

No obstante lo anterior, en el caso de los contratos de suministro de bienes y compraventa, como quiera que estos no implican la ejecución de un trabajo o la prestación de un servicio y como la remuneración del contratista no equivale al valor total del contrato, sino que consiste en la comisión o utilidad que gana con la transacción comercial, siendo el contratista un trabajador independiente, para el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social se debe aplicar lo establecido en el Decreto 3085 de 2007.

Es decir que si el contratista es una persona natural, para el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social se deberá tener en cuenta si se trata o no de un "trabajador independiente", caso en el cual, deberá presentar la declaración anual en la que informe a las entidades administradoras del Sistema de la Protección Social su Ingreso Base de Cotización, IBC, para liquidar sus aportes a partir del mes de febrero de cada año y hasta enero del año siguiente, siendo la base sobre la cual se cotizará, los ingresos que efectivamente perciba el afiliado, y atendiendo lo establecido en el Decreto 3085 de 2007 sobre presunción de ingresos,

el ingreso base de cotización del trabajador independiente corresponderá al que éste haya declarado a las entidades administradoras del Sistema de Protección Social.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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.

Lo anterior conforme a el inciso 3, del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, Modificado por el art. 9, Ley 828 de 2003, prevé la forma como la persona jurídica debe acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, norma que aplicándola e interpretándola en conjunto con las previsiones indicadas en el artículo 23, de la Ley 1150 de 2007, nos lleva a concluir que en ejecución de un contrato estatal, la certificación a que hace alusión el inciso 3, del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, debe ser presentada por el contratante persona jurídica para efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social y parafiscales, como requisito para efectuar cada pago derivado del contrato.

Bastara que la certificación señalada en el párrafo anterior acredite el estar al día por no tener personal vinculado laboralmente; en el evento de que la persona jurídica no tenga trabajadores, no obstante, si la persona jurídica tiene a su cargo siquiera un trabajador, así sea su representante legal, deberá acreditar el estar al día por ese trabajador en materia de aportes a la seguridad social y parafiscales.

La certificación a que hace alusión el inciso 3, del artículo 50, de la Ley 789 de 2002 durante la ejecución del contrato debe ser acreditada o presentada como requisito para efectuar cada pago derivado del contrato estatal, y debe acreditar el pago de las obligaciones para con la seguridad social y parafiscales en el periodo comprendido entre el anterior pago del contrato y el nuevo pago.

PARÁGRAFO. El presente requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago; en el evento en que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema; EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones

4. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista recaerá sobre aquella oferta que contenga el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la dirección de educación y asuntos sociales, de igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo ("Propuesta económica") según condiciones de la Invitación Pública. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

No obstante cuando la Administración Municipal estime que una oferta puede tener un precio artificialmente bajo, solicitará explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que éste brinde detalles respecto a la forma como estructuró dicha oferta, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusivo concedido, la administración municipal, por medio del evaluador económico, decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicará el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicará el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

VERIFICACION/EVALUACION	CRITERIO	CALIFICACION
JURIDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado/ No habilitado
TECNICA	Verificación de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado/ No habilitado
ECONOMICA	Menor Precio ofertado	Factor de Escogencia

DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE ENTREGAR EL PROPONENTE:

FACTORES HABILITANTES:

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso de contratación a desarrollarse, específicamente en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, serán requisitos habilitantes la capacidad jurídica, el perfil técnico, la experiencia, y la capacidad financiera de los proponentes; los cuales se justifican en la necesidad de garantizar que el futuro contratista cumpla con los requisitos legales para contratar con el Estado, necesarios para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

CRITERIO	CUMPLIMIENTO

CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el documento de condiciones generales de la siguiente manera:

4.1.1 Según lo establecido en el numeral 6.1 del estudio previo

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

4.2 CRITERIO TÉCNICO.

4.2.1 Según lo establecido en el numeral 7 del estudio previo

Factor	Verificación
Criterio técnico	Cumple / No cumple

4.3 OFERTA ECONÓMICA.

4.3.1 Según lo establecido en el numeral 8 del estudio previo

4.3.2

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

Y de acuerdo lo indicado en el Estudio Previo: en sus requisitos de participación:

- **REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.**
- **REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES**
- **REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES (SEGÚN APLIQUE)**

- **EVALUACIÓN ECONÓMICA**
- **FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE**

LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de del 31 de diciembre de 2020, el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, que establece: «Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorías límitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación». (...)

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición 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.

En caso de limitarse el proceso a Mipyme, El Departamento sólo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4) Cuando el oferente no anexe junto con su oferta la garantía de seriedad de la oferta.
5) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
7) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
8) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
9) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
10) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
11) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
12) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
13) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
14) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
15) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
16) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
17) Cuando los valores de uno o todos los precios unitarios, la sumatoria de estos y el valor total del proceso contractual ofertados por el o los proponentes sean superiores a los establecidos en el presupuesto oficial se rechazará la oferta.
18) Cuando el proponente condicione su propuesta.
19) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Campoalegre en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.

20) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
21) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
22) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
26) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
27) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%)

de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por

concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

7.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio, podrá declarar desierta la Contratación en los siguientes casos:

1. Sí no se presenta oferta alguna, o ninguna, se ajusta a los requisitos exigidos y, en general, cuando no exista voluntad de participación en el proceso de selección.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la invitación.
3. Cuando el procedimiento se hubiere adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 o Decreto 1082 de 2015.
4. Si la considera inconveniente para la entidad, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto de los concursantes por esta decisión.
5. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
6. Se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

8.GARANTIAS.

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Municipio de Campolaegre cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

La Entidad determina el amparo a exigir de conformidad con el objeto, valor, naturaleza, obligaciones contractuales, modalidad de selección y tipología contractual, estructuradas en el estudio previo y el pliego de condiciones electrónico elaborado en la plataforma del SECOP II.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del municipio de Campoalegre, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses mas	X	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo		X
Garantía de pago anticipado o Anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		X

Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato y 2 meses más		X
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		X
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	**X**	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más. (mirar el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)	X	
Otros Amparos:		Afiliación y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL.)			X

RELACION DE ANEXOS

a. Anexo 1. Carta de presentación.
b. Anexo 2. Propuesta económica.
c. Anexo 3 Certificación de pagos de seguridad social y de aportes parafiscales.
d. Anexo 4. Modelo De Carta De Conformación De Consorcio O Unión Temporal.
e. Anexo 5. Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades.
f. Anexo 6. Compromiso Anticorrupción.
g. Anexo 7. Información De Contratos.

POLICARPA VASQUEZ AVILA
Alcaldesa Municipal (E)

DIEGO FERNANDO CORTES LASSO
Asesor Jurídico Externo

ANEXO 1

INVITACION PUBLICA No. _____ DE 2026
Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA

REF: PRESENTACION DE LA PROPUESTA A LA INVITACION PUBLICA No._____ DE 2026

OBJETO: ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, HUILA.

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con las reglas de la invitación de la referencia, presento para su consideración la siguiente propuesta técnica y económica referente a la invitación publica No. _____DE 2026.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y Legalización dentro del plazo establecido.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que llegare a celebrarse, y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Publica y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
5. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,
(Nombre del Proponente o Representante Legal) (Cedula de
Ciudadanía o N I T) Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

ANEXO 2
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, HUILA.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	DESAYUNO: CALDOS O SOPAS LIGERAS, ACOMPAÑAMIENTO (AREPA/PAN), FRUTA, BEBIDA, HUEVO Y CAFÉ.	
2	CADA ALMUERZO DEBE CONTENER: 1 PORCIÓN DE FARINÁCEOS (ARROZ, PASTA, PAPA, VIANDAS), 1 PORCIÓN DE PROTEÍNA (CARNE, POLLO, PESCADO, LEGUMINOSAS, 1 PORCIÓN DE VEGETALES (ENSALADA O VEGETALES AL VAPOR), 1 PORCIÓN DE FRUTA Y AGUA,	
3	LA CENA PODRIA SER MÁS LIGERA QUE EL ALMUERZO, PRIORIZANDO PROTEÍNAS DE FÁCIL DIGESTIÓN (POLLO, PESCADO, LEGUMINOSAS), VEGETALES Y PORCIONES MODERADAS DE FARINÁCEOS; INCLUIR FRUTA Y AGUA.	
4	HABITACION SENCILLA CON AIRE	
5	HABITACION DOBLE (2CAMAS) CON AIRE	
6	HABITACION TRIPLE (3 CAMAS) CON AIRE	
7	HABITACIONES SENCILLA CON VENTILADOR	
8	HABITACION DOBLE (2CAMAS) CON VENTILADOR - 1	
9	HABITACION QUINTUPLE (5 CAMAS) CON AIRE	
10	HABITACION TRIPLE (3CAMAS) CON VENTILADOR	
TOTAL		

VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRAS INCLUYENDO IVA:

* Los elementos deberán estar en perfecto estado, deberán ser nuevos y no presentar daños, enmendadores, rayones o golpes.
* Deberá entregar la ficha técnica de cada ítem con el fin de poder verificar el cumplimiento de las características.
* Entregar las garantías de cada elemento.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cedula de Ciudadanía o NIT)
Dirección: _____
Teléfono: _____

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

En concordancia con lo exigido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente me permito certificar que la empresa _____, con NIT No. _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

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

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP
Correo electrónico _____
FIRMA _____

ANEXO 3- B

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

ANEXO 4 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina_____

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), cuyo objeto es_____ para participar en el proceso de selección de mínima cuantía _____.
Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETO A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. El representante suplente es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____ el cual ostenta las mismas facultades del principal.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.
5. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal o por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firma

ANEXO 5 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ DE 2026

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2025

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

ANEXO 7 - INFORMACIÓN DE CONTRATOS

CERTIF. No.	ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (incluidas adiciones)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	% PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1.								
2.								
3.								

NOMBRE _____
NIT o C.C. No. _____ De _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
CIUDAD _____

ANEXO N° 8.
CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO (cuando aplique)

PROPONENTE: _____

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, de profesión _____, con número de matrícula profesional _____ expedida por _____ el día _____, me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el rol de _____ para el proponente _____, con una dedicación laboral de _____%, en el caso que, a este le sea adjudicado el contrato que tiene por objeto_____ para Municipio de Campoalegre.

El periodo de mis servicios para este contrato es por el plazo total de ejecución del contrato y/o el señalado en los términos de condiciones de contratación y anexo técnico.

Declaro bajo juramento que mi dedicación total en los diferentes proyectos que participo, no supera el 100%.

Así mismo mediante el presente documento y bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, ni prohibiciones ni conflicto de interés, para ser parte del equipo de trabajo mínimo requerido propuesto.

Atentamente,

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____
C.C. _____
M.P._____.

Anexo 9 - Equipo de trabajo ofertado (cuando aplique)

[Lugar y fecha] Señores
ALCALDIA DE CAMPOALEGRE
Municipio de Campoalegre

Proceso de Contratación- [Insertar información]

Asunto: Vinculación equipo de trabajo.

Cordial saludo,

Yo____identificado con cédula de ciudadanía_____y representante legal de_____, me permito certificar que me comprometo en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección No. [Insertar información], cuyo objeto es: [Objeto del contrato], y dando expresa constancia de conocimiento del pliego de condiciones, a vincular el siguiente personal para garantizar la ejecución del contrato:

Anexo 10 – Perfil Equipo de Trabajo (cuando aplique)
XXXPERFIL EQUIPO DE TRABAJOXXXX

HOJA DE VIDA (PERFIL_____)

NOMBRE:	
TITULO PROFESIONAL:	
TARJETA PROFESIONAL No.	
FECHA DE EXPEDICIÓN T.P.	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS:	

NOTA: Debe anexarse los soportes correspondientes según cada caso.

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES CIERTA Y QUE ES MI VOLUNTAD Y COMPROMISO PARTICIPAR EN EL PROCESO EN EL TIEMPO REQUERIDO QUE SEA EXIGIDO Y ASISTIENDO A LAS REUNIONES DONDE SEA REQUERIDO.

Firma professional o personal: _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Firma del representante legal del Proponente: _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

NOTA:
- El contenido del presente formulario podrá ser modificado de conformidad con lasexigencias del pliego y deberá ser diligenciado en su totalidad.

- La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad delproponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
- La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente comocarta de intención.