INVITACION PÚBLICA No. 040 DE 2026

La Secretaria de Gobierno, en calidad de ordenador del gasto, en cumplimiento a la delegación que hace el Señor alcalde conforme el decreto 147 de 2024 y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y conforme lo establecido en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, artículo 2 del decreto 1860 de 2021, se permite invitar a las personas naturales y jurídicas habilitadas para prestar el servicio especial de pasajeros, a presentar propuestas dentro del proceso de minina cuantía que se describe a continuación.

1.OBJETO: *APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO*

Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
80000000	80140000	80141600	80141601	Logística
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin

1.1.ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones técnicas, cantidades, características mínimas y demás requisitos establecidos por el Municipio de Villa del Rosario. Los bienes y servicios deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, cumplir con los estándares de calidad exigidos para este tipo de eventos y garantizar su correcta instalación, operación, mantenimiento durante la ejecución de las actividades y posterior desmontaje.

Las especificaciones técnicas mínimas son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA / ALCANCE MÍNIMO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO (COP)	VALOR TOTAL (COP)
1	ALQUILER DE SISTEMA PROFESIONAL DE SONIDO, ILUMINACIÓN Y PROYECCIÓN PARA UNA JORNADA DE CINCO (5) HORAS. Como mínimo deberá incluir: sistema de sonido frontal compuesto por seis (6) bajos y seis (6) cabinas tipo line array con sus estructuras y andamiaje; dos (2) bajos adicionales, dos (2) cabinas dobles y cuatro (4) monitores de piso; sistema de amplificación y procesamiento acorde con los equipos; cuatro (4) micrófonos y cajas directas; iluminación con dos (2) cabezas móviles tipo Beam 230 y veinte (20) PAR	SERVICIO (jornada de 5 horas)	1	$ 1.900.000,00	$ 1.900.000,00

	LED de alta potencia; estructuras tipo truss, cableado y accesorios de conexión; y equipo de proyección tipo videobeam/pantalla. El servicio comprende transporte, cargue, descargue, montaje, pruebas técnicas previas, operación por personal idóneo durante el evento y desmontaje. El contratista deberá garantizar conexiones eléctricas seguras y coordinar previamente los requerimientos de energía con la entidad.				
2	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS INDIVIDUALES, SIN BRAZOS, en condiciones óptimas de limpieza, estabilidad, resistencia y presentación, sin fisuras ni elementos cortantes. Incluye transporte hasta el lugar del evento, cargue, descargue, distribución conforme al plano o instrucciones de la entidad, instalación y organización antes del ingreso de los asistentes, así como recolección, desmontaje y retiro al finalizar la jornada.	UNIDAD	3000	$ 2.000,00	$ 6.000.000,00
3	ALQUILER DE UNIDADES SANITARIAS PORTÁTILES PARA LA ASAMBLEA MUNICIPAL. Cada unidad deberá entregarse limpia, desinfectada, funcional y dotada de papel higiénico, sistema de disposición/retención de residuos, productos desinfectantes y neutralizadores de olores. El servicio incluye transporte, instalación en el sitio que indique la entidad, disponibilidad durante toda la jornada del evento, mantenimiento y limpieza cuando las condiciones de uso lo requieran, reposición de insumos, retiro y disposición adecuada de los residuos.	UNIDAD (jornada de 5 horas)	2	$ 250.000,00	$ 500.000,00
4	SUMINISTRO Y ENTREGA DE REFRIGERIOS INDIVIDUALES. Cada refrigerio estará compuesto por un (1) pastel individual de pollo o mixto, de tamaño y gramaje comercial uniforme, preparado y empacado higiénicamente; aderezo individual; una (1) servilleta; y una (1) bebida refrescante de mínimo doscientos cincuenta (250) mililitros, fría y sellada de fábrica. El precio incluye preparación o adquisición, empaque individual, conservación, transporte en condiciones higiénico-sanitarias, personal de entrega, distribución organizada en el lugar y horario indicados.	UNIDAD	3000	$ 12.000,00	$ 36.000.000,00
5	SUMINISTRO DE BOTELLAS DE AGUA POTABLE DE TRESCIENTOS (300) MILILITROS, en presentación individual sellada de fábrica. El producto deberá	UNIDAD	1000	$ 1.800,00	$ 1.800.000,00

	cumplir las condiciones sanitarias y de rotulado, entregarse frío en el lugar y horario definidos por la entidad e incluir transporte, almacenamiento, manipulación y distribución.				
6	SERVICIO DE PRESENTADOR PARA LA CONDUCCIÓN INTEGRAL. Será responsable de presentar, conducir, animar y moderar la jornada; anunciar intervenciones y actividades; facilitar la transición entre segmentos; promover la interacción respetuosa con el público; y apoyar el cumplimiento del programa y protocolo institucional. Deberá acreditar experiencia en conducción de eventos institucionales, culturales, sociales o similares, contar con dicción clara, habilidades comunicativas y manejo de público, y presentarse con vestuario formal y adecuado. Incluye preparación y coordinación previa con el enlace designado por la entidad, disponibilidad durante el evento y los costos de desplazamiento que correspondan.	SERVICIO (5 horas)	1	$ 700.000,00	$ 700.000,00
7	SUMINISTRO, ALQUILER Y MONTAJE DE MESA PRINCIPAL CON CAPACIDAD PARA DIEZ (10) PERSONAS. Incluye diez (10) puestos de asiento, mantelería limpia y en buen estado, faldón o cubremantel, arreglo floral o centro de mesa y ambientación sobria acorde con la naturaleza institucional del evento. Comprende transporte, montaje, ubicación según instrucciones de la entidad, adecuación antes del inicio y retiro al finalizar. La mesa, sillas y elementos decorativos deberán encontrarse en condiciones óptimas de presentación y estabilidad.	SERVICIO integral	1	$ 450.000,00	$ 450.000,00
8	SUMINISTRO DE PLACAS EN ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA RESISTENCIA, de dimensiones aproximadas de veinte (20) cm x quince (15) cm y espesor de cinco (5) mm. Deberán contar con corte láser, bordes rectos pulidos, acabado liso, brillante y personalización del texto, nombres, logos o mensaje que suministre y apruebe la entidad. Incluye diseño/diagramación para aprobación previa, impresión, grabado o aplicación gráfica de calidad y entrega en el lugar indicado, sin rayones, fisuras ni defectos.	UNIDAD	55	$ 133.000,00	$ 7.315.000,00

9	SUMINISTRO DE BOUQUETS FLORALES, cada uno compuesto por doce (12) rosas frescas. Las rosas deberán presentar buen estado, frescura, tallos uniformes, estar limpias de espinas y con retiro de follaje en el tercio inferior. Cada bouquet incluirá follaje complementario, envoltura decorativa y cinta de presentación. Incluye transporte y entrega en el sitio y momento indicados por la entidad.	BOUQUET (12 rosas)	4	$ 170.000,00	$ 680.000,00
10	SERVICIO INTEGRAL DE DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN CON GLOBOS EN COLORES VERDE, ROJO Y AMARILLO, de acuerdo con la imagen institucional y la aprobación de la entidad. Los globos serán de látex de alta calidad y/o material foil, en acabados coordinados. La decoración deberá incluir diseño de distribución, estructuras o soportes necesarios, instalación segura en el escenario o puntos definidos, elementos de sujeción, mano de obra y desmontaje/retiro al finalizar. El contratista presentará previamente una propuesta de distribución y cantidades aproximadas para aprobación, garantizando una ambientación proporcional al espacio y sin obstruir circulaciones, salidas ni señalización.	SERVICIO integral	1	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00
11	SUMINISTRO DE UN (1) PENDÓN PUBLICITARIO VERTICAL DE DOS (2) METROS DE ALTO POR UNO (1) DE ANCHO. Elaborado en lona banner de mínimo 13 oz, apta para uso interior o exterior según ubicación; impresión digital a full color y alta resolución, conforme al diseño y logos aprobados por la entidad; acabado perimetral reforzado; y sistema de soporte mediante tubos metálicos en los extremos superior e inferior para su adecuada tensión y presentación. Incluye revisión de arte final, impresión, acabados, transporte y entrega. No se imprimirá sin aprobación previa de la entidad.	UNIDAD	1	$ 160.000,00	$ 160.000,00
12	SUMINISTRO DE UN (1) PENDÓN PUBLICITARIO HORIZONTAL DE CUATRO (4) METROS DE ANCHO POR UNO (1) DE ALTO. Elaborado en lona banner de mínimo 13 oz o lona microperforada tipo mesh para uso exterior y la exposición al viento; impresión digital a full color y alta resolución según diseño aprobado; refuerzo termosellado en el perímetro y ojales metálicos distribuidos aproximadamente cada cincuenta (50) cm.	UNIDAD	1	$ 200.000,00	$ 200.000,00

	Incluye diseño/diagramación a partir de insumos de la entidad, prueba digital para aprobación, impresión, acabados, transporte y entrega.				
13	SUMINISTRO DE CAMIBUSOS TIPO POLO PARA LÍDERES Y LIDERESAS DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS. Prenda con cuello, tela tipo Pólux de Lafayette o equivalente de calidad y composición, color azul claro (definir tono exacto en muestra aprobada), con bordado en el pecho que incluya la palabra "LÍDER" y, debajo, "RENTA CIUDADANA", conforme al arte aprobado. Las tallas serán: M, once (11) unidades; L, treinta y dos (32) unidades; XL, doce (12) unidades. Antes de la producción, el contratista deberá presentar muestra física o ficha técnica y arte del bordado para aprobación. Incluye confección, bordado, empaque individual, transporte y entrega.	UNIDAD	55	$ 85.000,00	$ 4.675.000,00
14	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN MODALIDAD TIPO FLASHMOB, con componentes de teatro, danza, música y/o coro, articulados en una puesta en escena apta para el público y la naturaleza institucional de la asamblea. La presentación deberá contar con artistas suficientes para desarrollar una intervención coordinada, vestuario limpio y en buen estado, repertorio previamente concertado y acompañamiento musical en vivo o pista de audio de calidad. Incluye dirección y coordinación artística, ensayos necesarios, transporte de artistas y elementos, montaje, presentación, equipos o recursos técnicos. La duración y el número de artistas deberán ser definidos y aprobados por la entidad antes de la ejecución.	SERVICIO	1	$ 800.000,00	$ 800.000,00
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRANSPORTE, MONTAJE, PERSONAL, IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS COSTOS APLICABLES)					**$62.180.000**

Todos los bienes y servicios deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento en el lugar y horario definido por el supervisor del contrato. El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue, instalación, operación, mantenimiento, vigilancia, retiro de los equipos y disposición final de los elementos utilizados, así como del personal técnico requerido para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

Cuando en las especificaciones técnicas se haga referencia a marcas, referencias, tipos de equipos o denominaciones comerciales, estas se entenderán realizadas únicamente como parámetro de calidad y desempeño, por lo que podrán ofrecerse bienes o equipos equivalentes o de superiores características técnicas, siempre que satisfagan las necesidades de la Entidad y sean previamente aceptados por el supervisor del contrato.

El contratista deberá garantizar que todos los equipos e instalaciones cumplan las condiciones técnicas y de seguridad aplicables, manteniendo en correcto funcionamiento cada uno de los componentes durante la totalidad del evento y atendiendo de manera inmediata cualquier falla que pueda afectar el normal desarrollo de la asamblea.

2.PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($62.180.000,00)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, transporte, cargue, descargue, instalación, operación, mantenimiento, personal técnico y operativo, equipos, herramientas, materiales, administración, utilidad, imprevistos y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el estudio del sector y el análisis de mercado adelantado por la Entidad, a partir de las cotizaciones solicitadas a proveedores con experiencia en la prestación de servicios de apoyo logístico, seleccionando los valores que reflejan las condiciones normales del mercado y que garantizan la utilización eficiente de los recursos públicos, de conformidad con los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Los recursos destinados para atender la presente contratación se encuentran respaldados mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

No. CDP	00 002727 DE 2026
No. RUBRO	2.1.2.02.02.009.10
NOMBRE RUBRO	Servicios de apoyo logístico para eventos
VALOR CDP	**$ 62.180.000,00**
VALOR DEL PROCESO	**$ 62.180.000,00**

3.PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los interesados deberán presentar obligatoriamente su oferta económica discriminando el valor unitario de cada uno de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas del proceso, diligenciando la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad.

La propuesta económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, gastos operativos, administrativos, de personal, transporte, alimentación, alojamiento, insumos y demás costos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

La omisión de algún ítem, la modificación de las especificaciones técnicas o la presentación parcial de la propuesta constituirá causal de rechazo de la oferta.

En ningún caso el valor total de la propuesta podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

4.LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto No. 1860 de 2021.

La presente contratación se hará en la modalidad y bajo los procedimientos de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

5. FORMA DE PAGO: El Municipio de Villa del Rosario pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante **un (1) único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del valor contractual**, una vez se haya ejecutado en su totalidad el objeto contratado y el supervisor designado por la Entidad haya verificado y certificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

Para el trámite del pago, el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de los siguientes documentos:

a) Informe final de ejecución, en el que se evidencie el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones contractuales.
b) Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
c) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando exista obligación legal de efectuarlos, de conformidad con las disposiciones vigentes.
d) Los demás documentos administrativos, financieros y tributarios que sean exigibles para el trámite del pago, de acuerdo con la naturaleza del CONTRATISTA y la normativa aplicable.

El pago se efectuará una vez se hayan surtido los trámites administrativos, presupuestales, contables y financieros correspondientes, de conformidad con la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando resulte aplicable, y estará sujeto a las retenciones, descuentos y deducciones de ley a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando exista obligación legal, de los aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar. Esta acreditación se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligado a tenerlo, o por el representante legal, según corresponda, en la que conste el cumplimiento de dichas obligaciones durante el período objeto de cobro, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como las demás disposiciones que resulten aplicables. El supervisor podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar el cumplimiento efectivo de estas obligaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. RETENCIONES Y DESCUENTOS. El CONTRATISTA autoriza al Municipio de Villa del Rosario para que, por conducto de la dependencia competente, efectúe sobre los pagos a su favor las retenciones, descuentos y deducciones correspondientes a los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes de orden nacional, departamental y municipal que resulten legalmente aplicables, de acuerdo con la naturaleza del contrato, la calidad tributaria del CONTRATISTA, la base gravable, las tarifas y las disposiciones vigentes al momento de la causación de cada obligación.

PARÁGRAFO TERCERO. DOCUMENTOS PARA EL PAGO. La presentación completa y oportuna de los documentos requeridos para el trámite del pago será responsabilidad del CONTRATISTA. En caso de que estos se encuentren incompletos o presenten inconsistencias, la Entidad podrá requerir su corrección o complementación, y el trámite del pago continuará una vez se

subsanen las observaciones correspondientes, sin perjuicio de las consecuencias legales que puedan derivarse de la mora imputable a cualquiera de las partes.

PARÁGRAFO CUARTO. CANTIDADES EFECTIVAMENTE EJECUTADAS. Cuando el presupuesto contractual contemple cantidades estimadas o actividades susceptibles de verificación individual, el Municipio únicamente reconocerá y pagará aquellas que hayan sido efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, de acuerdo con las condiciones contractuales. En consecuencia, las cantidades o actividades que no se ejecuten no generarán reconocimiento económico a favor del CONTRATISTA, sin que las estimaciones contenidas en los documentos del proceso constituyan, por sí mismas, un derecho adquirido al pago de prestaciones no realizadas.

7.PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **ocho (8) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normativa vigente.

Durante dicho término, el contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades objeto del contrato, incluyendo el suministro, transporte, instalación, operación, mantenimiento, asistencia técnica, desmontaje y retiro de todos los bienes, equipos y elementos requeridos para la realización de la asamblea, de conformidad con las especificaciones técnicas, el cronograma definido por la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

El plazo contractual podrá modificarse únicamente mediante acuerdo escrito entre las partes, debidamente justificado y conforme a las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, siempre que ello resulte procedente y se garantice el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

8.SUPERVISION: La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaría de Gobierno del Municipio de Villa del Rosario** o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas del servicio contratado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en las cláusulas contractuales.

El supervisor estará facultado para impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, requerir informes, verificar la prestación efectiva del servicio, autorizar los pagos y dejar las constancias a que haya lugar, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

El Supervisor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
b. Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los bienes, servicios y actividades prestadas por el contratista, dejando constancia mediante informes de supervisión.

c. Solicitar al contratista la información, documentación o aclaraciones necesarias para verificar la ejecución contractual.
d. Elaborar los informes de supervisión y seguimiento, en los cuales se evidencie el avance y cumplimiento del objeto contractual, así como las observaciones y recomendaciones pertinentes.
e. Certificar la ejecución y cumplimiento total de las obligaciones contractuales, requisito indispensable para proceder al pago.

Parágrafo: El ejercicio de la supervisión no exime al contratista de su responsabilidad contractual, ni limita las facultades de la entidad contratante para verificar, controlar o sancionar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

9.CRONOMETRO DE TIEMPO:

Para el presente proceso contractual se tendrá en cuenta el establecido directamente en la página del SECOP II, Colombia Compra Eficiente.

10.ADENDAS: Cualquier modificación a los términos de la publicación se efectuará a de adendas, las cuales se incorporarán en la invitación que se encuentra para consulta en el portal único de contratación SECOPII. Colombia Compra Eficiente, en el evento en que se modifiquen los plazos y

términos de selección la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

11.CORRESPONDENCIA, en el presente proceso contractual para todas las actuaciones como aclaraciones, observaciones y envío de documentos requeridos con ocasión de verificación y evaluación de las propuestas solo serán tenidas en cuenta aquellas que se carguen directamente en la plataforma SECOOP II.

La Alcaldía del municipio de Villa del Rosario, por su parte enviara lo concerniente solo a través de la plataforma SECOP II.

12.CAPACIDAD JURIDICA

En el presente proceso de contratación podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato a celebrar y cuya duración sea, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más; y (ii) personas naturales legalmente capaces para obligarse por sí mismas y desarrollar las actividades requeridas en el objeto contractual.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que les impidan celebrar o ejecutar el contrato. Para tal efecto, realizará la consulta y verificación de los documentos y registros

correspondientes, entre ellos, el Boletín de Responsables Fiscales, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, el Certificado de Antecedentes Judiciales y el Registro Único Tributario (RUT), sin perjuicio de las demás verificaciones a que haya lugar.

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

12.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

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

12.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, deberá aportarse el documento de constitución correspondiente, debidamente suscrito por todos sus integrantes, en el

cual se exprese de manera clara e inequívoca la voluntad de asociarse bajo una de estas modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para tal efecto, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) **Acreditar la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal**, indicando expresamente la modalidad asociativa adoptada. En caso de que el documento no establezca de manera clara si se trata de un Consorcio o una Unión Temporal, la Entidad entenderá que la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio.
b) **En el evento de tratarse de un Consorcio**, sus integrantes presentarán conjuntamente la propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por la totalidad de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos, omisiones y responsabilidades que se generen durante el proceso de selección y la ejecución contractual afectarán por igual a todos sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
c) **Cuando se trate de una Unión Temporal**, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, así como los términos, alcance y extensión de su participación en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La descripción de la participación deberá estar relacionada con las actividades específicas que cada integrante ejecutará dentro del proyecto.

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

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

La modificación de la integración del Consorcio o de la Unión Temporal, así como la variación de los porcentajes de participación de sus integrantes durante la etapa precontractual, constituirá causal

de rechazo de la propuesta, salvo autorización expresa de la Entidad en los casos permitidos por la normatividad vigente.

12.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

El certificado o documento equivalente deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Asimismo, deberá acreditar que el objeto social o actividad económica del proponente guarda relación directa con el objeto de la presente convocatoria, incluyendo, entre otras, actividades correspondientes a los códigos CIIU 8230 – Organización de convenciones y eventos y/o 5621 – Actividades de catering para eventos.

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

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

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

12.4 CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá allegar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual conste su inscripción como comerciante y el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso, específicamente aquellas identificadas con los códigos CIIU 8230 – Organización de convenciones y eventos y/o 5621 – Actividades de catering para eventos.

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

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

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

12.5 CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar este certificado.

12.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

12.7 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que ha cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales a que haya lugar (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de

conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

12.9 COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad.
Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

12.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT. Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en alguna de las siguientes actividades:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN

F	82	823	8230	Organización de convenciones y eventos
F	56	562	5621	catering para eventos

12.11 PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL. Deberá ser **tramitado y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta**, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

SECRETARÍA DE HACIENDA.

Certificado Previa Contratación. Es el certificado que expide la Secretaría de Hacienda municipal a toda persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contrata con el municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co. Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

NOTA: los Oferentes deben tomar en cuenta que la solicitud del recibo del Paz y Salvo municipal por vía electrónica, está sujeto a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

12.12 REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y sus disposiciones reglamentarias, el proponente deberá aportar el certificado expedido a través del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá aportar su respectivo certificado. Cuando se trate de una persona jurídica, deberá aportarse el certificado correspondiente a su representante legal.

En el caso de propuestas presentadas mediante consorcios o uniones temporales, se deberá aportar el certificado del representante legal de la respectiva figura asociativa, así como el de cada uno de sus integrantes y, cuando estos sean personas jurídicas, el de sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

12.13 CAPACIDAD TECNICA.

12.14 EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Dos (2) contratos** suscritos con entidad pública y/o privada, cuyo objeto este directamente relacionado con actividades de logística y el valor sumado debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

  En el evento en que la experiencia corresponda a contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá anexar la respectiva factura de venta que acredite la ejecución y terminación del contrato.

- **Un (1) contrato** suscrito con entidad pública, cuyo objeto este directamente relacionado con actividades de logística, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos presentados deberán encontrarse debidamente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y acreditarse mediante las certificaciones, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar su objeto, valor, plazo y estado de ejecución, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro de los términos y condiciones que prevé el presente pliego y las respectivas solicitudes.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

La experiencia relacionada deberá ser expresamente acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato.
2. Acta de recibo final.
3. Acta de liquidación.
4. Certificación.

Deberá contener:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato.

e. Expedida por la persona competente.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Si el contrato corresponde bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado de la consultoría multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el contrato aportado.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia tendrán que presentar los contratos, certificaciones o documentos equivalentes en su país de origen.

13. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Serán causales de rechazo cuando se presentes las siguientes situaciones ya sea en relación con el proponente o con la propuesta:

EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente Invitación.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
8. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando a ello hubiese lugar.
9. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
10. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado del presente proceso.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
12. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Oferta Económica.

13. Las ofertas presentadas electrónicamente en la plataforma SECOP II deben coincidir la información que se consigna en el cuestionario de lista de precios y documento anexo "propuesta económica", so pena de ser RECHAZADO el ofrecimiento
14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0)
15. Superar cualquiera de los precios unitarios fijados en el presupuesto oficial publicado por la entidad.
16. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario de Presupuesto Oficial luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección del Pliego de Condiciones.
17. No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios a contratar (cuando aplique)
18. Presentar más de una oferta económica.
19. No presentar oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
21. Cuando el proponente no ofrezca las especificaciones técnicas de los bienes requeridos.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
23. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
24. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
25. Las demás previstas en la ley.

EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA

26. Cuando se presente propuesta parcial o alternativa.
27. Supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente Invitación Pública.
28. No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
29. Se presente condicionada.
30. Cuando LA ENTIDAD corrobore que la información presentada en la Propuesta no es veraz.
31. Se formule a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.
32. No se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto; o no se presente la carta o cuando el que la suscriba, no se encuentre debidamente autorizado para presentarla de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.
33. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
34. Ofrecer un porcentaje para imprevistos inferior al definido en el Formulario de Presupuesto Oficial. (cuando aplique al proceso)

35. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario de Presupuesto Oficial. (cuando aplique al proceso)
36. Ofrecer como valor del AIU un porcentaje diferente al rango establecido por la Entidad en la sección del Pliego de Condiciones. (cuando aplique al proceso)

14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser declarado desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Artículo 5°de la Ley 1882 de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, dispone:

(...) Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°. De la selección objetiva.

Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta antes que finalice el término del traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De igual forma la entidad acatará el lineamiento establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que señala, sobre este particular:

(…) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato

15.FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, y el numeral 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La selección del oferente se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

16.CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

Nota: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

17. CONVOCATORIA A MIPYMES:

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, en tal virtud el municipio de Villa del Rosario limitará el presente proceso a MiPymes de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, si durante el término estipulado en el cronograma de la invitación pública recibe por lo menos dos (2) solicitudes de limitar el proceso, para lo cual las MiPymes domiciliadas en el departamento deberán acreditar lo siguiente, de conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."

18.ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios.

19.PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTAS:

El establecido en el cronograma a través de la plataforma SECOP II Colombia Compra Eficiente.

20.TRASLADO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

De la evaluación de las propuestas realizadas se dará traslado el día establecido en el cronograma.

21.ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la selección del contratista, la entidad dará a conocer mediante comunicación de aceptación de la oferta, la cual será publicada en el portal de Contratación Pública (SECOP II), www.colombiacompraeficiente.gov.co, y así el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

Con la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

22.GARANTÍAS EXIGIDAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de bienes que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio de acuerdo con el Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1. 2.1.5.1., una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el Futuro Contratista y cubrirá los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	DOSCIENTOS (200) SMMLV	Por el termino de duración del contrato.

JORGE ALVEIRO CARRILLO DELGADO
Secretario de Gobierno
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	ELSA MARINA GUTIERREZ CLAVIJO	Profesional Contratado para los procesos de contratación	
Digito	LINA MARIA TRIANA SANCHEZ	Profesional Universitario	
Aprobó:	JORGE ALVEIRO CARRILLO DELGADO	Secretario de Gobierno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Carrera 7 No. 4-71 Centro
Palacio Municipal
Villa del Rosario

REF: Selección de Mínima Cuantía Invitación Pública No xxxx de 2026

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Villa del Rosario la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por OBJETO:

de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.
- Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
- Que manifiesto estar al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.
- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio de Villa del Rosario y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
- Que la oferta estará vigente por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

ANEXO 2 — PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.

x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.

xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

xxi. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de

Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .

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