MUNICIPIO DE FACATATIVÁ
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC –994-24

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

"CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE INTEGRACIÒN DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR 2024".

ALCANCE DEL OBJETO:
Cumplir con lo dispuesto en la Resolución No. 138 del 19 de febrero de 2024, **"por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social de la Alcaldía Municipal de Facatativá para el periodo 2024-2027", fomentando espacios que promuevan la realización de actividades de integración, en pro del desarrollo integral de los servidores públicos de la Entidad.**

CODIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:.

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50	19	27	01	Comidas combinadas frescas
90	10	16	00	Servicios de Banquetes y Catering
90	10	18	02	Servicios de Comidas a Domicilio
90	14	17	00	Deportes Aficionados y Recreacionales
93	14	15	06	Servicio de Bienestar Social

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN – VER DOCUMENTO ANEXO A LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	**ENTRADA Y USO DE LAS INSTALACIONES** * Juegos de mesa (mínimo contar con tres juegos) * Amplias zonas verdes * Parqueadero para los vehículos de los asistentes a la actividad. * Piscina para los asistentes a la actividad * Estación de bebida fría y bebida caliente ilimitada para todos los participantes de la actividad	1
2	**Desayuno** * Tamal de aproximadamente 350grs, debe contener porción de pollo, porción de cerdo, porción de huevo, zanahoria y arveja.	320

	* Vaso de 7 onzas de Chocolate, 1 arepa blanca, 1 pan tamaño personal vaso de 7 onzas de limonada de panela	
3	**Almuerzo:** Compuesto de Fiambre (Porción personal de pollo pierna pernil, porción personal de carne, porción personal de papa, porción personal de yuca, porción personal de plátano cocido), arroz personal de arroz con mollejas envuelto en hoja de plátano. **Bebida:** Vaso de 10 onzas de limonada	320
4	**Refrigerio:** Vaso de 10 onzas de Salpicón con galleta	320
	DEPORTES	
5	**Torrentismo:** Caminata de ida aproximadamente de 40 minutos y posteriormente descenso por cuerdas en cascadas de agua, altura aproximada 30mts, camita de regreso 40 min aprox.	45
6	**Canopy:** consiste en suspenderse y deslizarse por los aires mediante cables que están entrelazados de montaña a montaña.	60
7	**Péndulo:** Columpio al vacío sobre el risco de la montaña	60
8	**Cabalgata:** Recorrido aproximado de hora y media por carreteras veredales, charlas de agroturismo, proceso de panela.	80
9	**Actividad del Rio Rafting:** Descenso en botes, sección 1 del rio negro, aproximadamente 6 km, con una duración aproximada de 1 hora, 30 minutos	80
10	**Caminata Ecológica:** Recorrido a pie, aproximadamente de 40 minutos por senderos naturales observando y disfrutando de los ecosistemas entando en contacto con la fauna y flora, donde el guía dará la información más relevante de la historia del lugar.	60

REQUERIMIENTO TÉCNICOS:

ESTABLECIMIENTO RECREACIONAL Y DEPORTIVO

1. El proponente debe contar con un Establecimiento Recreacional y Deportivo para la realización de Deportes Extremos propio o alquilado, ubicado dentro del perímetro requerido por la Entidad, para lo cual deberá aportar la siguiente documentación:

   1) Carta suscrita por el proponente en la cual indique la ubicación del sitio, fotografías, razón social y nombre del sitio, manifestando claramente ponerlo a disposición de la entidad, para el día que indique el supervisor del contrato.
   2) Registro mercantil del establecimiento de comercio emitido por la Cámara de Comercio.
   3) El establecimiento deberá tener capacidad para mínimo 320 personas.
   4) De ser propio: documento que acredite la propiedad del bien inmueble y el establecimiento recreacional y deportivo
   5) De ser Alquilado: Documento que demuestre que para el día de la actividad, el sitio estará a disposición de los funcionarios de la Administración Municipal, contrato de arrendamiento más los documentos antes indicados.

6) Se podrá contar con un acuerdo comercial para el servicio, con las especificaciones antes descritas y los documentos que acrediten la propiedad o arrendamiento del inmueble

Nota: La Entidad se permite informar a los oferentes que durante la etapa de evaluación se podrá realizar visita técnica por parte del área gestora, para verificar las condiciones técnicas del lugar, en caso de no cumplir, la propuesta será rechazada.

PERSONAL REQUERIDO: Con el fin de garantizar la adecuada manipulación y fabricación de los alimentos y contar con el personal idóneo para la actividad de Deportes Extremos, el proponente deberá allegar los documentos que se relacionan a continuación:

CARGO	EXPERIENCIA	PERFIL/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEDICACIÓN
MANIPULADOR DE ALIMENTOS:	Seis (06) meses de experiencia laboral o relacionada con preparación, servicio y distribución de Alimentos.	- Hoja de vida. - Fotocopia del documento de identidad. - Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas. - Certificado Médico: El personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos, la cual debe ser expedida por médico que cuente con número de registro profesional. El certificado debe tener una vigencia inferior a un (1) año. - Certificado de formación en manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad idónea correspondiente.	10	100%
GUIA PARA LOS DIFERENTES DEPORTES EXTREMOS	Mínimo Doce (12) meses de experiencia como guía certificado en los diferentes deportes extremos	- Hoja de vida. - Fotocopia del documento de identidad. - Certificación de competencias laborales y/o tarjeta profesional de guía. - Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante, período de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas.	6	100%
SALVA VIDA PARA PISCINA	Mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	- Hoja de vida. - Fotocopia del documento de identidad. - Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante, período de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas.	2	100%

Nota 1: Todos los participantes de las actividades deben estar amparados con el seguro correspondiente para deportes extremos, que cubra como mínimo asistencia médica, traslados en caso de emergencia, asistencias especializadas, compensación por invalidez, compensación por muerte accidental.

Se deben brindar elementos mínimos de seguridad para cada actividad, como a continuación se relaciona:

1	**Torrentismo:** Arnés de escalar, Casco, Mosquetones de seguridad, Ochos descensores, Cuerda, cuerda para anclaje
2	**Canopy:** Arnés, Polea, Mosquetones, Línea de Vida, Casco.
3	**Péndulo:** Una (1) Cuerda estática, Tres (3) cuerdas dinámicas, seis (6) mosquetones de seguridad, dos (2) arnés de cintura e integrales
4	**Cabalgata:** Casco, el soporte para la silla de montar, la brida, el bocado, los estribos, las riendas, la cincha, la manta o el protector de la silla de montar, las espuelas
5	**Actividad del Rio Rafting:** casco, chaleco salvavidas, remo, cuerdas de rescate,

Nota 2: Antes de dar inicio a cada una de las actividades, el guía debe:

- realizar la correspondiente charla de seguridad y prevención de accidentes, de acuerdo con el riesgo de cada deporte.
- Indicar detalladamente las reglas para la práctica de la actividad a realizar
- Efectar el calentamiento o estiramiento de los músculos acorde con la actividad
-

LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: La ejecución del contrato se realizará en la jurisdicción del Municipio de Tobia – Cundinamarca.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS PESOS ($49.414.500.00), MONEDA CORRIENTE**- En este Presupuesto estimado se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato. Dicho valor que se estimó al tomar como referencia (el promedio de los precios de las cotizaciones/ o ajuste de cantidades a contratar cuando el promedio supere el valor de la disponible)

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

NOTA 1: La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado para el contrato ni los valores unitarios que lo conforman.

Tasa impositiva:

RETENCIONES A PRACTICAR DE ORDEN MUNICIPAL

1. **Impuesto de industria y comercio y sistema de retenciones**

MINÍMA CUANTÍA / SUMINISTRO		
CONCEPTO	**BASE**	**% TARIFA**
RETEICA	Valor total del contrato	10/1000
Contribución especial para el Fondo municipal de Deporte	Valor total del contrato	2.5 %
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor total del contrato	3 %

Estampilla Pro cultura	Valor total del contrato	2%
Estampilla Universidad de Cundinamarca	Valor total del contrato	1.5%
Estampilla Justicia Familiar	Valor total del contrato	2%
Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas - IVA	Valor del IVA	15 %
Contribución especial de obra	Valor total del contrato	5%
Retención en la Fuente Servicios generales	$188.000	Suministro: declarantes Generales: 4% Suministro: no declarantes:6%

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

NUMERO O CÓDIGO	2024002425
FECHA	21/10/2024
RUBRO/FUENTE	2.1.2.02.01.006.1.63391.1001 2.1.2.02.02.009.96620.1001 2.1.2.02.02.008.1.85999.1001
NOMBRE	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBEIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN – FUENTE - 1001 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
VALOR	$50.000.000
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

Justificación del Valor:

Para determinar el valor de la presente convocatoria la Secretaria General ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Dicho valor que se estimó al tomar como referencia (el promedio de los precios de las cotizaciones/ o ajuste de cantidades a contratar cuando el promedio supere el valor de la disponible) cuyo resultado es:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	PARQUE TIERRA DE AVENTURA		FUNDACION INTELIGENCIA SOCIAL		PROMEDIO	
			VR. UNIT.	VR. TOTAL	VR. UNIT.	VR. TOTAL		
1	**ENTRADA Y USO DE LAS INSTALACIONES** * Juegos de mesa (mínimo contar con tres juegos) * Amplias zonas verdes * Parqueadero para los vehículos de los asistentes a la actividad. * Piscina para los asistentes a la actividad * Estación de bebida fría y bebida caliente ilimitada para todos los participantes de la actividad	1	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000
2	**Desayuno** * Tamal de aproximadamente 350grs, debe contener porción de pollo, porción de cerdo, porción de huevo, zanahoria y arveja. * Vaso de 7 onzas de Chocolate, 1 arepa blanca, 1 pan tamaño personal vaso de 7 onzas de limonada de panela	320	16.000	5.120.000	16.500	5.280.000	16.250	5.200.000
3	**Almuerzo:** Compuesto de Fiambre (Porción personal de pollo pierna pernil, porción personal de carne, porción personal de papa, porción personal de yuca, porción personal de plátano cocido), arroz personal de arroz con mollejas envuelto en hoja de plátano. **Bebida:** Vaso de 10 onzas de limonada	320	35.000	11.200.000	36.000	11.520.000	35.500	11.360.000
4	**Refrigerio:** Vaso de 10 onzas de Salpicón con galleta	320	9.000	2.880.000	9.700	3.104.000	9.350	2.992.000
	DEPORTES					0	0	0
5	**Torrentismo:** Caminata de ida aproximadamente de 40 minutos y posteriormente descenso por cuerdas en cascadas de agua, altura aproximada 30mts, camita de regreso 40 min aprox.	45	60.000	2.700.000	65.000	2.925.000	62.500	2.812.500
6	**Canopy:** consiste en suspenderse y deslizarse por los aires mediante cables que están entrelazados de montaña a montaña sobre el cañón del Rio Negro	60	60.000	3.600.000	65.000	3.900.000	62.500	3.750.000
7	**Péndulo:** Columpio al vacío sobre el risco de la montaña	60	60.000	3.600.000	65.000	3.900.000	62.500	3.750.000
8	**Cabalgata:** Recorrido aproximado de hora y media por carreteras veredales, charlas de agroturismo, proceso de panela.	80	50.000	4.000.000	55.000	4.400.000	52.500	4.200.000

9	**Actividad del Rio Rafting:** Descenso en botes, sección 1 del rio negro, aproximadamente 6 km, con una duración aproximada de 1 hora, 30 minutos	80	65.000	5.200.000	70.000	5.600.000	67.500	5.400.000
10	**Caminata Ecológica:** Recorrido a pie, aproximadamente de 40 minutos por senderos naturales observando y disfrutando de los ecosistemas entando en contacto con la fauna y flora, donde el guía dará la información más relevante de la historia del lugar.	60	30.000	1.800.000	35.000	2.100.000	32.500	1.950.000
TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS, GRAVAMENES Y DEMAS				48.100.000		50.729.000		**49.414.500**

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR:
El contrato tendrá un término de ejecución de **TREINTA (30) DIAS**

FORMA DE PAGO: El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: (UN) PAGO, previa suscripción y presentación del Acta de Liquidación, la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la presente invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (*ver formulario No. 1*), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos

establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

- **DOCUMENTOS HABILITANTES**, es la propuesta conformada con los documentos de orden técnico, jurídico y de experiencia.

- **PROPUESTA ECONÓMICA.** El proponente diligenciará el formulario Nº 3 – PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta contendrá toda la documentación requerida en la presente invitación pública y hace parte de los documentos exigidos como requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, la propuesta económica se deberá presentar en el sobre dos.

La oferta más favorable para la entidad es aquella de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos.

Cada uno de los formularios exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta.

Las propuestas se recepcionaran únicamente a través de SECOP II. No se aceptarán propuestas radicadas en ventanillas, enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, el Municipio no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

NOTA: La propuesta deberá contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente. Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. __", el Municipio, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente invitación pública, deberá ser realizada o consultado a través de SECOP II

Si durante el proceso de evaluación se llegaren a requerir subsanaciones a las propuestas, estas deberán ser resueltas por el (los) oferente(s) únicamente a través de la sección de mensajes de SECOP II y dentro de los términos establecidos, El incumplimiento de cualquiera de estas dos condiciones dará lugar a rechazo.

En caso de fallas generales o particulares de SECOP II, se informa como correo electrónico institucional juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co El Municipio no se responsabiliza por mensajes de datos enviadas a otras direcciones electrónicas, o por fuera del horario establecido en el cronograma.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La Alcaldia Municipal de Facatativa limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.

LIMITACIONES TERRITORIALES

La Alcaldia Municipal de Facatativa adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1068 del 2021 Art. 5

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 del 2021 Art. 5

REQUISITOS HABILITANTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1

PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

		seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
	3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1
	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que

	generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos		El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

Requisitos técnicos habilitantes:

a) Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a Mipyme

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de DOS (2) contratos que sumados arrojen un valor igual o superior al 200 % del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso.

LIMITACIONES TERRITORIALES

La Alcaldía Municipal de Facatativá adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015.

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo la mitad de contratos arriba requeridos que sumados sumen mínimo una tercera parte del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones que se solicita acreditar en el titulo REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES
El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
9. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
16. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1994 de 2011.
17. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%)
18. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
19. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el contrato según el cuadro de descripción.
2. Elaborar los platos según lo establecido en la propuesta y según el horario acordado con el supervisor
3. Atender a los participantes del evento de manera cordial y oportuna.
4. Garantizar la calidad y vigencia de los alimentos a consumir
5. Los elementos e insumos utilizados deben ser de primera calidad.
6. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato.
7. Atender las observaciones o requerimientos que le formule el Municipio a través del supervisor del contrato.
8. Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones contenidas en la oferta y los requerimientos técnicos.

9. Contar con el personal necesario para el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con los plazos y condiciones de las garantías de los servicios que conforman el objeto, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista.
11. Permitir la práctica de seguimiento y control que sea solicitado por la Administración Municipal o por el supervisor del contrato.
12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
13. Las demás contenidas en el contrato, en la oferta y en los requerimientos técnicos.
14. La calidad de los alimentos debe corresponder a parámetros contenidos en la regulación nacional vigente, expedida por el Ministerio de la Protección Social.
15. Asegurarse del buen estado de los equipos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades (arneses, cascos, chalecos, entre otros) para garantizar su óptimo funcionamiento y seguridad.
16. Contar con personal capacitado y certificado en primeros auxilios y procedimientos de rescate, así como en el uso de equipos y la instrucción a los participantes
17. Proporcionar una explicación completa de las instrucciones de seguridad y funcionamiento de los equipos y/o elementos antes de comenzar cada actividad.
18. Informar sobre posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de cada actividad
19. Realizar una evaluación previa de las condiciones climáticas y ambientales para determinar si es seguro llevar a cabo la actividad.
20. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por la administración municipal.
21. Constituir las garantías solicitadas y tramitar su aprobación ante la secretaria jurídica.
22. Presentar las facturas de venta o documentos equivalentes, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para el pago del valor del contrato dentro de los plazos estipulados.
23. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para la cabal y oportuna ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

GARANTIAS
Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 5% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la firma del mismo

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento

de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

EMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación definidas en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAUSALES DE RECHAZO

a. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
b. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
c. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
d. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el municipio no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Para efectos de validar las subsanaciones se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. **Las subsanaciones únicamente se recibirán por la sección de mensajes de SECOP II, so pena de rechazo.**
e. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
f. Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP II (Pregunta Lista de Precios y Formulario No. 3) o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto.
g. Cuando el valor registrado en la pregunta lista de precios de SECOP II no coincida con el valor total registrado en el formulario No. 3. Esta causal no aplica para suministros a precios unitarios o a monto/presupuesto agotable, tampoco aplicará cuando la diferencia sea resultado de correcciones aritméticas realizadas por la entidad.
h. Cuando no se presente la propuesta económica con el valor en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial.
i. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j. Cuando no se presente la Carta de Presentación suscrita adecuadamente por el Representante Legal del proponente, o por el proponente persona natural o por el representante del consorcio o unión temporal, según corresponda.
k. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente baja previo tramite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.

l. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
m. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
n. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes.
o. Las demás causales consagradas en la ley

COMITÉ EVALUADOR

Se designa en esta invitación pública a la Doctora **LEIDY CAMILA BAUTISTA PATARROYO,** Secretaria General y **ANGELICA CAMACHO NOVAL** Profesional Universitario de la Secretaria General como Comité Evaluador en el aspecto técnico y financiero, y a **VALENTINA CAMELO GONZÁLEZ,** Abogada Contratista Secretaria Jurídica, estructuradora del proceso como evaluadora del aspecto jurídico, como miembros de comité evaluador responsables de adelantar el proceso evaluativo una vez recibidas las propuestas con el fin de que realice la verificación técnica, jurídica, financiera y económica.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Secretaría Jurídica de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación pública para entregar la evaluación técnica, jurídica, financiera y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación dentro del cronograma fijado en el presente acto.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al VEINTE por ciento (20 %) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

MULTAS

El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la

provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:
En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1994 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido primeramente en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1994 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realzada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Juridica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaria de Cultura y Juventud, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
3)Hacer seguimiento al cumplimiento de la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar
7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

9) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato.
11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma

Dado en Facatativá, Cundinamarca

Revisó: Edwin Alexander Medina González – Secretario Jurídico
Revisó: Lina Vanessa Ledesma Argel – Profesional Universitario Secretaria Jurídica
Proyecto: Valentina Camelo González – Abogada Contratista Secretaria Jurídica

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FORMULARIO Nº 1

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATAIVA-MC-994-24

OBJETO: CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE INTEGRACIÒN DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR 2024".

Respetados Señores:

El suscrito **XXXXXXXXXXX** de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, presentamos esta propuesta para el siguiente objeto: **CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE INTEGRACIÒN DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR 2024".**y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.).
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República,
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)**
- Que hemos sido sancionados por xxxxxxxxxX (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)**
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico 4XXXXXXXXX, de conformidad con el numeral 1° del articulo 67 Ley 1994 de 2011
- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

Nit: XXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:
FIRMA

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO Nº 2
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La suscrito(o)a XXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXX de XXXXXX, domiciliado en XXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXXXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y **NESTOR IVAN CIFEUTNES ARIAS** actuando en calidad de secretario privado en nombre y representación legal de **municipio de Facatativá,** con **NIT 899.999.328-1**,, facultada por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto Nº 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que, adelanta un proceso de contratación **FACATATIVA-MC-994-24,** que tiene por objeto: **CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE INTEGRACIÒN DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR 2024".**

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de , en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL , cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

Decreto 510 de 1993.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el municipio de Facatativá, el día xxxXX.

EL PROPONENTE

_____
C.C. No. **XXXXXXXXXX**

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

OFERTA ECONÓMICA
FACATATIVA-MC-994-24
FORMULARIO Nº 3

OBJETO: CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE INTEGRACIÒN DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR 2024".

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario, teniendo en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar.

Para identificar el menor valor, se tendrá en cuenta el valor ofertado por el proponente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO OFERTADO POR EL PROPONENTE	VALOR TOTAL OFERTADO POR EL PROPONENTE
1	**ENTRADA Y USO DE LAS INSTALACIONES** * Juegos de mesa (mínimo contar con tres juegos) * Amplias zonas verdes * Parqueadero para los vehículos de los asistentes a la actividad. * Piscina para los asistentes a la actividad * Estación de bebida fría y bebida caliente ilimitada para todos los participantes de la actividad	1		
2	**Desayuno** * Tamal de aproximadamente 350grs, debe contener porción de pollo, porción de cerdo, porción de huevo, zanahoria y arveja. * Vaso de 7 onzas de Chocolate, 1 arepa blanca, 1 pan tamaño personal vaso de 7 onzas de limonada de panela	320		
3	**Almuerzo:** Compuesto de Fiambre (Porción personal de pollo pierna pernil, porción personal de carne, porción personal de papa, porción personal de yuca, porción personal de plátano cocido), arroz personal de arroz con mollejas envuelto en hoja de plátano. **Bebida:** Vaso de 10 onzas de limonada	320		
4	**Refrigerio:** Vaso de 10 onzas de Salpicón con galleta	320		
	DEPORTES			
5	**Torrentismo:** Caminata de ida aproximadamente de 40 minutos y posteriormente descenso por cuerdas en cascadas de agua, altura aproximada 30mts, camita de regreso 40 min aprox.	45		
6	**Canopy:** consiste en suspenderse y deslizarse por los aires mediante cables que están entrelazados de montaña a montaña.	60		
7	**Péndulo:** Columpio al vacío sobre el risco de la montaña	60		

8	**Cabalgata:** Recorrido aproximado de hora y media por carreteras veredales, charlas de agroturismo, proceso de panela.	80		
9	**Actividad del Rio Rafting:** Descenso en botes, sección 1 del rio negro, aproximadamente 6 km, con una duración aproximada de 1 hora, 30 minutos	80		
10	**Caminata Ecológica:** Recorrido a pie, aproximadamente de 40 minutos por senderos naturales observando y disfrutando de los ecosistemas entando en contacto con la fauna y flora, donde el guía dará la información más relevante de la historia del lugar.	60		
	VALOR TOTAL OFERTADO POR EL PROPONENTE;			

VALOR TOTAL OFERTADO POR EL PROPONENTE; (DILIGENCIE AQUÍ SU VALOR EN LETRAS XXXXXXXXXXXXX)

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios

Nit:XXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXXXX

.

ANEXO I – INVITACIÓN PÚBLICA
CRONOGRAMA
FACATATIVA-MC-994-24

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	El 21 de Noviembre de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO PARA LA REALIZACIÓN DE OBSERVACIONES (UN DIA HABIL)	El 22 de Noviembre de 2024 hasta las 5:00 pm.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS	El 25 de Noviembre de 2024 hasta las 7:00 pm.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO DE TRASLADO DE LA INVITACIÓN (UN DIA HABIL)	El 26 de Noviembre de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE LAS OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PUBLICA	Hasta el 27 de septiembre a las 10:00 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUISITOS HABILITANTES	Entre los tres días siguientes al cierre	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	El día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación – hasta las 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	Dentro de los DOS días hábiles siguiente al vencimiento del término fijado en el numeral anterior.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii