REPUBLICA DE COLOMBIA.
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.
MUNICIPIO DE FIRAVITOBA.
PERSONERIA MUNICIPAL
NIT: 891.856.288 - 0

INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA ASÍ COMO EL APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASOCIACIONES DE USUARIOS Y DEMÁS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MUNICIPIO EN LA VIGENCIA 2026.

Firavitoba, Dieciseis (16) de Febrero de 2026.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

CONTENIDO:

N°	DESCRIPCIÓN	FOLIO
1	GENERALIDADES DEL PROCESO PRECONTRACTUAL	
2	RÉGIMEN LEGAL	
3	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
4	PARTICIPANTES	
5	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	
6	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	
7	CRITERIOS DE DESEMPATE	
8	CRONOGRAMA	
9	PROPUESTA	
10	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
11	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
12	REQUISITOS HABILITANTES	
13	CRITERIOS DE SELECCIÓN	
14	PRESUPUESTO	
15	FORMA DE PAGO	
16	DURACIÓN	
17	ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS	
18	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
19	CONTRATO	
20	CONVOCATORIA VEEDURÍA CIUDADANA	
21	ANEXOS	

INVITACIÓN PÚBLICA PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA – BOYACÁ necesita contratar la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026, por tal razón:

INVITA

A todos los interesados en el proceso de invitación pública No. PMF – IMC – CPS – 002 – 2026, proceso de Selección de Mínima Cuantía, así mismo convoca a las veedurías ciudadanas para que en el marco de lo señalado en la ley 850 de 2003 y la ley 1474 de 2012, hagan el acompañamiento y verificación al presente proceso de selección del contratista.

Podrán participar válidamente todas las personas jurídicas o naturales cuya actividad comercial le permita realizar actividades profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026, que cumplan con los requisitos señalados en la presente invitación publica y que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las que se encuentran señaladas en la ley 80, la ley 136 de 1994, la ley 734 de 2002, la ley 909 de 2005, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2012, la ley 1551 de 2012 y el decreto 1082 de 2015 y la ley 2069 de 2020.

GENERALIDADES DEL PROCESO PRECONTRACTUAL.
Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026. **Plazo:** Seis (6) meses. **Presupuesto Oficial:** Nueve millones de pesos ($9.000.000) M/Cte. **Código de conformidad al clasificador de bienes y servicio de naciones unidas UNSPSC:** 80111600 Servicios de Personal Temporal. 84111500: Servicios contables.
RÉGIMEN LEGAL
Para todos los efectos el presente proceso contractual estará regido por lo que señala la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y con observancia a lo señalado en la ley 734 de 2002, la ley 909 de 2005, la ley 1474 de 2012. El decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.
En cumplimiento a lo señalado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, en especial por lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de 2012 y en los artículos 85 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista definido para el presente proceso será la que se aplica a la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
PARTICIPANTES
Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas naturales o jurídicas cuyo objeto esté realizar actividades de compraventa, suministro o adquisición de muebles en general, de manera individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

y la Ley, en especial las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y definir las condiciones de facturación. En general, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales, y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Cuando se trate de personas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal y objeto social conforme lo dispuesto en la legislación colombiana y se sujetan a los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia y representación legal, mediante documento expedido con fecha igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
3) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de confirmársele o aceptársele la oferta.
4) Acreditar que su objeto principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5) En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código General del Procedimiento y las demás normas vigentes.

En todo caso, el proponente incluirá la totalidad de requisitos y formalidades exigidos, bien sea en la legislación nacional o en el convenio o tratado internacional, coherente a lo exigido por la norma a la cual se acoge el proponente para tal efecto. En el evento de que, al documento suscrito en el exterior, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS CON FORMALIDADES, EN ORIGINAL. Si se trata de documentos suscritos en el exterior que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al art. 898 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Entidad le requiera su aporte, por una sola vez y dentro del plazo fijado en el cronograma. Para los fines previstos con antelación, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones legales: Código de General de Proceso*: "Artículo 48. Representación de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo*

de lucro, con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente. Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva cámara de comercio del lugar. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia, estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades prescritas en este Código."

Decreto 19 de 2013: *Artículo 51. DEMOSTRACIÓN DEL TRATAMIENTO A LAS OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR. Modificatorio del parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento". Artículo 52. APOSTILLAJE. A más tardar el primero de julio de 2013, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos.*

REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

No confieren puntaje, pero determinan la habilitación del proponente para la evaluación de su propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La entidad, evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTORES	**PUNTAJE MÁXIMO**
Verificación de experiencia	Cumple – No cumple.
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – No cumple.
Verificación Capacidad técnica	Cumple – No cumple.

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe acreditar haber celebrado contratos con entidades públicas o privadas que a la fecha se encuentren liquidados, lo anterior mediante la copia de uno (01) o más contratos y/o acta de recibo y/o acta de liquidación, cuyo objeto sea la prestación de servicios profesionales como contador público con entidades públicas, cuya cuantía sumada sea igual o superior a dos (2.0) veces el presupuesto oficial expresados en SMMLV y que sumados tengan una duración superior a veinticuatro (24) meses.

- Número de contratos: uno (01) o más.
- Valor de los contratos: los contratos con los que se acredite la experiencia general deben ser por cuantía sumada igual o superior a dos (2.0) veces el P.O expresado en SMMLV.
- Sumatoria de la duración de los contratos - mínimo de veinticuatro (24) meses.

Dicha información será verificada con la copia del contrato, acta de recibo y/o acta de liquidación de los mismos.
Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:
1. Estén finalizados y recibidos a satisfacción.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) cada uno de los integrantes deben aportar la experiencia general.
En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato.

7.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente debe acreditar haber celebrado contratos con entidades sin ánimo de lucro de derecho público o privada que a la fecha se encuentren liquidados, lo anterior mediante la copia de uno (01) o más contratos y/o acta de recibo y/o acta de liquidación, cuyo objeto esté relacionado con la asesoría contable y financiera, tesorero, revisor fiscal o a fines, cuya cuantía sumada sea igual o superior a una (1.0) vez el presupuesto oficial expresados en SMMLV con una duración mínima de doce (12) meses.

- Número de contratos: uno (01) o más.
- Valor de los contratos: los contratos con los que se acredite la experiencia general deben ser por cuantía sumada igual o superior a una (1.0) vez el P.O expresado en SMMLV.
- Duración mínima de doce (12) meses.

Dicha información será verificada con la copia del contrato, acta de recibo y/o acta de liquidación de los mismos.

El contenido de las certificaciones será subsanable. Para lo cual, la entidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la entidad, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

CAPACIDAD JURÍDICA.

Con fundamento en lo anterior, el oferente deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1	Carta de presentación de la oferta.
2	Cédula de Ciudadanía o extranjería.
3	Matricula mercantil, si es del caso.
4	Certificado de existencia y Representación Legal y NIT, cuando a ello haya lugar.
5	Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
6	Certificado de antecedentes judiciales.
7	Certificado de antecedentes fiscales.
8	Certificado de antecedentes disciplinarios.
9	Antecedentes medidas contravencionales.
10	Registro único tributario de la DIAN (RUT).
11	Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
12	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público.
13	Declaración de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad
14	Paz y salvo municipal.
15	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés.
16	Manifestación bajo la gravedad del juramento.
17	Pacto de probidad y pacto anticorrupción.
18	Certificado MIPYMES nacionales o departamentales.
19	Solicitud de suscripción convenio solidario.

Los oferentes podrán optar por el registro en el banco de oferentes para acreditar requisitos habilitantes, incluidos los precitados requisitos legales; sin perjuicio de allegar la información en la fecha señalada en el cronograma.

En caso de no presentarse alguno de los documentos o adolecer de los requisitos exigidos, la Entidad podrá solicitar por una sola vez, que se subsane y el PROPONENTE deberá acreditarlo en el término que se le señale, so pena de incurrir en causal de rechazo.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: ANEXO 1

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta, acepta y conviene expresamente los términos, condiciones y obligaciones previstos en esta invitación.

b) FOTOCOPIA DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras. Si el proponente es Persona Natural, debe allegar copia de la Cédula de Ciudadanía, si es persona jurídica lo hará de su representante legal.

c) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de Dos (2) años a la fecha de cierre del presente proceso y un término mínimo de duración de la sociedad mínima de cinco (5) años, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y posibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.
- Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjerosII, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

e) DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

i. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Señor Personero lo autorice.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CONTRAVENCIONALES

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes de medidas policivas descargada del portal institucional www.policia.gov.co, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

j) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

Los oferentes deberán garantizar que desarrollan actividades comerciales a fines a la prestación de servicios de apoyo para el manejo de las plataformas y redes sociales de la personería, por lo cual deberán tener inscritas con una antigüedad igual o superior a tres (3) años, las siguientes actividades comerciales:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
6920	Contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria
7020	Actividades de consultoría de gestión en Colombia

k) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familia.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

l) TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO.

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

m) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INMERSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Para personas naturales y jurídicas declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con la Personería Municipal de Firavitoba, para ello diligenciara el FUHV de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural.

n) DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En los términos de la Ley 2013 de 2019, artículo 2° literal g) el oferente deberá presentar la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en el formato que para tal fin el SIGEP adopto, con corte al 31 de diciembre de 2022.

o) MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Del representante legal si es persona jurídica o del oferente si es persona natural, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública en documento independiente.

p) PACTO DE PROBIDAD Y PACTO ANTICORRUPCIÓN.

Suscrito por el proponente, su representante legal y en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

q) CERTIFICADO MIPYMES NACIONALES O DEPARTAMENTALES

Cuando el proceso de contratación sea limitado a Mipymes Nacionales o Departamentales; en los términos de la ley 2069 de 2020 y del decreto 1860 de 2021, el oferente deberá suscribir certificado expedido por su representante legal donde se constante dicha situación particular

r) SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN CONVENIO SOLIDARIO

En los términos del artículo 2.2.15.1.1. del Decreto 142 de 2023, el presente proceso podrá ser desarrollado mediante la suscripción de un convenio solidario con entidades sin ánimo de lucro como asociaciones de padres de familia, Juntas de acción comunal y organizaciones sociales, para tal fin en el término de traslado de la invitación, cualquiera de estas entidades podrá solicitar a la Personería Municipal de Firavitoba, la suscripción de dicho convenio siempre y cuando demuestren la capacidad, experiencia e idoneidad en los términos del Decreto 092 de 2017.

l) CERTIFICADO REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En atención a la naturaleza y características del contrato a celebrar, así como su forma de pago; no se verificará la capacidad financiera ni organizacional de los proponentes, por lo que esta no hace parte del proceso y su presentación o no, no afectará los resultados de la habilitación de los proponentes, ni la calificación de las ofertas.

CAPACIDAD TÉCNICA.

El futuro oferente debe acreditar que es Profesional, en contaduría pública egresado de universidad legalmente reconocida a nivel nacional, y una experiencia general mínima de cinco (5) años de experiencia, con conocimiento acreditado en revisoría fiscal, Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y en actualización tributaria ley 1819 de 2018 y ley 2010 de 2019, con experiencia

acreditada como asesor, revisor fiscal o agente de control fiscal de entidad sin ánimo de lucro, mínima de doce (12) meses.

Para el caso de personas jurídicas deberá acreditar que cuenta con un empleado o funcionario vinculado legalmente al stock de la empresa que cumpla con el perfil antes señalado para persona natural, para lo cual se deberá adjuntar el respectivo contrato suscrito entre la persona jurídica (proponente) y el empleado, o planilla o comprobante de nómina.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El único criterio de valoración que tendrá en cuenta la entidad en el presente proceso de selección del contratista será EL MENOR PRECIO ofertado, antes de la aplicación del porcentaje de compensación si aplica. Siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, la personería comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si la Personería observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de dos o más oferentes presenten propuesta económica por el mismo valor y dicha propuesta sea la propuesta económicamente más favorable para la entidad, una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a realizar el proceso de desempate tomando en cuenta los criterios fijados por el artículo 35° de la ley 2069 de 2020, la cual establece:

“FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural

constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mypimes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

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

ENTREGA DE PROPUESTAS.

La propuesta deberá ser entregada por escrito en sobre cerrado, de manera personal en el lugar establecido en el cronograma de la presente invitación, indicando el número de la invitación pública.

Las propuestas deberán entregarse así:

- Indicación expresa de los bienes, servicios y obras según sea el caso que ofrece, en el que determine claramente su descripción técnica el valor de la oferta, incluido IVA, discriminando valor unitario y total. Diligenciar anexo 1
- El proponente deberá indicar el término dentro del cual la personería puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de selección de mínima cuantía y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.
- En idioma castellano, foliada, sin tachaduras ni borrones.

- No se aceptan propuestas enviadas por fax o por correo electrónico. No se aceptan propuestas parciales o alternativas.
- Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
- La propuesta se debe presentar foliada.
- Las propuestas deberán ser radicadas en la personería Municipal de Firavitoba, con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
- En la propuesta se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial y el sobre que contiene la propuesta se marcará así:

PERSONERIA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA

INVITACIÓN - SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
PMF – IMC – CPS – 002 – 2026

Objeto:
Nombre del proponente:
Dirección:
Teléfono:
Fax: E-mail

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezcan en cada propuesta, serán los que la personería utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta selección de mínima cuantía. Es responsabilidad exclusiva de cada proponente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial, no se presente la propuesta económica.
c) Cuando la Personería haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
d) No presentar el anexo ficha técnica diligenciado.
e) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
f) Cuando el oferente no aporte los soportes solicitados por la entidad para sustentar el valor de la propuesta económica.
g) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
h) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por la Personería, o que no pueda precisarse la oferta económica por errores en los cálculos efectuados por el proponente en relación con los precios unitarios y los precios totales, según cantidades.
i) El no haber sido habilitado
j) Cuando no se certifique la capacidad técnica requerida.
k) Cuando no se aporten los documentos que acreditan la capacidad técnica solicitada en la presente invitación.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PRESUPUESTO OFICIAL.

La entidad previa los estudios de mercado a que había lugar, fijo el presupuesto oficial de la presente convocatoria en la suma de nueve millones de pesos ($9'000.000) M/Cte, con respaldo del Certificado de Disponibilidad No con respaldo del Certificado de Disponibilidad N° 20260105 de fecha diez (10) de Febrero de 2026, con cargo al rubro ID 3096 – 2.1.2.02.02.008.01 – 1.2.4.3.04 denominado Remuneración servicios técnicos y profesionales - FTE SGP – Propósito general libre destinación – Dep Personería en un monto de nueve millones de pesos ($9'000.000) M/Cte, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal de Firavitoba de los cuales se afectará el valor del futuro contrato.

FORMA DE PAGO

La entidad pagará el valor del contrato celebrado mediante seis (6) pagos parciales, mensuales, iguales y sucesivos por un valor de un millón quinientos mil pesos ($1'500.000) M/Cte, cada uno pagaderos mes vencido, previo el cumplimiento de todos los requisitos legales y con base a la tabla de ponderación de obligaciones ponderables para el pago, que se encuentra en los estudios previos del proceso en comento, previo el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios, teniendo como soporte la presentación de la factura, recibido a satisfacción por parte de la Entidad y la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, y la acreditación del pago del sistema de seguridad social ARP-PENSIONES-o SALUD y parafiscales ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN Y SENA.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos anteriores, así como los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos la Personería hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Para el pago se requerirá entrega de informe de actividades realizadas por parte del contratista, presentación de factura o cuenta de cobro y la planilla de seguridad social integral que lo acredite al día. Para el pago debe llevar el visto bueno del supervisor, Así como la entrega de informes de las actividades realizadas por parte del contratista, presentación de factura o cuenta de cobro y la planilla de seguridad social integral, con la que se constatara que se encuentra al día con sus obligaciones al sistema integral en seguridad social, para tal fin deberá tomar como base de cotización el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual devengado y suscripción del acta parcial por parte del supervisor del contrato.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para proceder a la liquidación **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma. Y recibo a satisfacción de la Personería Municipal de Firavitoba.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

No:	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la invitación y de los estudios previos y documentos anexos de la convocatoria.	17 – 02 – 2026 a las 7:00 a.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii
2	Observaciones a la invitación, plazo para presentación de solicitud de limitación Mipymes Nacionales y solicitud de suscripción de convenio solidario Decreto 142 de 2023.	17 – 02 – 2026 desde las 10:00 a.m. hasta 18 – 02 – 2026 a las 7:00 a.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii
3	Audiencia de aclaración del contenido de la invitación pública, decisión sobre limitación a Mipymes Nacionales y decisión sobre la suscripción de un convenio solidario.	18 – 02 – 2026 a las 12:00 m.	instalaciones de la personería Municipal ubicadas en la Calle 7 No. 4 – 35. 1º Piso
4	Expedición de adendas, si a ello hubiera lugar.	18 – 02 – 2026 a las 2:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co
5	Cierre de la invitación	19 – 02 – 2026 a las 5:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co
6	Publicación Informe de evaluación.	20 – 02 – 2026 a partir de las 4:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co
7	Traslado informe de evaluación	20 – 02 – 2026 desde las 4:00 a.m. hasta el 23 – 02 – 2026 a las 5:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co
8	plazo para subsanar propuestas y presentación de observación si las hubiere	24 – 02 – 2026 hasta las 5:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co
9	Revisión y subsanabilidad, si a ello hubiere lugar	25 – 02 – 2026 desde las 9:00 a.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co
10	Publicación de informe definitivo.	25 – 02 – 2026 a las 4:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co,secopii página web: www.personeria-firavitoba.gov.co

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

11	Documento de aceptación de la propuesta y perfeccionamiento del contrato	26 – 02 – 2026	Personería Municipal

En caso de que para el presente proceso se presente un único oferente o se habilite a un único oferente, la entidad procederá a omitir las etapas definidas en el cronograma cuando se presenta pluralidad de oferentes.

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

La personería Municipal podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.personeria-firavitoba.gov.co y en www.colombiacompra.gov.co.secopii; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliara el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía la Personería Municipal, podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que la Personería Municipal solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá.

IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables. Dentro de los que se tienen:

- ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 4%
- ESTAMPILLA PRO CULTURA 1.5%
- RETENCIÓN EN LA FUENTE (Este valor podrá variar de conformidad con la tabla que se le aplique al contratista en su calidad de independiente, al objeto del contrato y a sus ingresos inmediatamente anteriores con corte a 31 de diciembre de 2025).
- RETE ICA 1 x 1000

PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

- 12.5% sistema de salud
- 16% sistema de pensiones
- Riesgos profesionales según rango de riesgo.

DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Personería Municipal declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y

que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.
- Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del CONTRATISTA y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.
- Riesgo Financiero: Comprende dos riesgos, el riesgo de la obtención de los recursos para el cumplimiento del servicio; en este caso asume este riesgo por cuanto el Ministerio no facilitara recursos por anticipado con el fin de ejecutar el objeto contractual.
- Riesgo de Pagos: Para el pago la administración exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el CONTRATISTA asume el cumplimiento de los requisitos para el pago.
- Riesgos Tributarios: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta o suscripción del contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA.
- Riesgo por la calidad e idoneidad: Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El CONTRATISTA es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto contratado; por lo cual el CONTRATISTA, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala de calidad del bien o servicio contratado.
- Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad: El CONTRATISTA asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños causados a bienes, personas y sus trabajadores, causado por falta de normas y mecanismos de protección, señalización y aviso que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente.
- Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Contratante.
- Riesgo político: el riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Contratante

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
RIESGOS EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARL	Afiliación a la Administradora de Riegos Laborales
Daños a terceros	Contratista, quien puede trasladar el riesgo mediante garantía.	Implementación de medidas de seguridad en la ejecución contractual
FUERZA MAYOR POR FENÓMENOS NATURALES		

Terremotos	Entidad estatal	
Avalanchas, inundaciones, tempestades, sequías o temporadas invernales	Contratante, a menos que demuestre el carácter extraordinario e imprevisible del evento y la diligencia para adoptar medidas de mitigación y control en la extensión del riesgo.	Suscripción póliza que ampara la responsabilidad civil extracontractual
FUERZA MAYOR POR ACTOS HUMANOS		
Huelgas o paros al interior de la empresa contratista	Contratista	Suscripción póliza que ampara la calidad del servicio.
Huelgas o paros generales	Entidad contratante	Nombramiento de un supervisor y/o interventor que coordine el desarrollo diario de las actividades contratadas
Asonada, guerra o ataque terrorista	Entidad contratante	No mitigable
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
Financiamiento del contrato	Contratista	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Modificaciones abruptas en el tipo de cambio	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Variaciones en el costo de los materiales	Asignación igual a la anterior	N/A
Mora en el pago por parte del Estado	Entidad contratante	Implementación de procedimientos que agilicen los trámites al interior de la entidad.
Obtención de seguros u otras garantías	Contratista	Criterios objetivos de selección en la etapa precontractual, para selección un contratista con capacidad e idoneidad reconocida por entidades aseguradoras/ Adecuada supervisión que evite la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato	Entidad contratante	Adecuada planeación y supervisión que evite situaciones que den lugar a

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

		modificaciones o interpretaciones unilaterales.
Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato	Contratista, salvo que el evento se presente por hechos u omisiones de la misma entidad contratante	Adecuada supervisión que evite la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	Entidad contratante	Adecuada planeación contractual y presupuestal por parte de la dependencia responsable.

CONDICIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la presente invitación el futuro contratista se compromete a:

1. Apoyo profesional en los proceso de cargue de la información contable, presupuestal y financiera a los módulos de los aplicativos SIA Observa y SECOP II.
2. Acompañamiento en los proceso de elaboración de actos administrativos de traslados presupuestal, reducciones y modificaciones así como del proyecto de presupuesto para la personería Municipal en la vigencia 2026
3. Acompañamiento en el proceso de normalización y actualización de la información de las Juntas de Acción Comunal (JAC): Implementación de un sistema de registro contable uniforme para las JAC, conciliación de saldos y actualización de la información contable.
4. Acompañamiento en la Actualización de los procesos contables a la normatividad vigente: Revisión y ajuste de los procesos contables existentes para asegurar el cumplimiento de las normas contables y fiscales aplicables.
5. Apoyo a las Juntas Administradoras de Acueductos Veredales (JAAV): Asesoría en la gestión contable y financiera de las JAAV, elaboración de estados financieros y presentación de informes.
6. Apoyo profesional en el proceso de Creación y rendición de informes ante los entes de control: Elaboración de informes contables, financieros y de gestión para su presentación ante los entes de control.
7. Acompañamiento en el cargue de información a la plataforma SIA Observa: Capacitación y asistencia técnica en el uso del módulo presupuestal de la plataforma SIA Observa.
8. Asesoramiento y capacitación para normalización de las juntas de las JAC ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian).
9. Asesoramiento y acompañamiento en la actualización de información ante cámara de comercio, en lo respecto a los estatutos sociales y a la elaboración registro y diligenciamiento de los libros oficiales de las JAC.
10. Apoyo y acompañamiento en el proceso de planeación financiera a la toma de decisiones mediante el desarrollo de las siguientes actividades: a) **Realización de los estados financieros:** realizar los estados financieros a fin de cada periodo de acuerdo con las normas legales y lo exigido por los entes de vigilancia y control, muestren con razonabilidad el estado de cada entidad. B) **Realización de los impuestos**: examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector se realizarán las declaraciones de impuestos que sean pertinentes como retenciones en la fuente a título de renta, retención en la fuente, rete ICA, información, exógena, impuesto de renta y complementarios. C) **Aplicación de normativa y otras:** Establecer si se han cumplido las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las decisiones de la asamblea general, junta directiva y demás órganos de administración que se apliquen al objeto social de la cada entidad. D) **Control aplicado**: Evaluando los controles integralmente, sugerir sobre los adecuados controles para implantar sistemas y procedimientos tendientes a lograr una correcta

supervisión y custodia de los bienes y el patrimonio de cada entidad. E) **Índices de gestión**: Evaluar la gestión de la administración en general a través de índices financieros, de gestión social y si se han ejecutado las funciones dentro de un grado de eficiencia para lograr el mayor éxito y uso de los recursos disponibles.

11. Suscribir con el supervisor del contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes previa entrega y verificación de los requisitos de ejecución.
12. Informar al supervisor de la presentación de inconveniente alguno dentro de la fase de ejecución.
13. Proponer al supervisor la realización de comités de obra para informar sobre el avance y la calidad de la ejecución de ser necesario.
14. Mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso
15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
16. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y durante la ejecución del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
17. Igualmente, el contratista deberá cumplir con las normas del sistema general de riegos laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos y previo a la ejecución de este y al finalizar el mismo se deberán practicar exámenes de salud ocupacional laboral para determinar su condición para la prestación del servicio como parte de la idoneidad.
18. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

3.2.8. PONDERACION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EFECTOS DE LA CAUSACION DE LOS HONORARIOS.

Para efectos de la causación de honorarios el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato esto es las obligaciones contenidas en los numerales 1 al 10 del numeral 3.2.7 del presente estudio así:

Obligación	Método de cumplimiento	Ponderación
Apoyo profesional en los proceso de cargue de la información contable, presupuestal y financiera a los	Participar efectivamente en por lo menos una jornada de cargue al mes de la información contable, presupuestal y	10%

módulos de los aplicativos SIA Observa y SECOP II.	financiera a los módulos de los aplicativos SIA Observa y SECOP II.	
Acompañamiento en los proceso de elaboración de actos administrativos de traslados presupuestal, reducciones y modificaciones así como del proyecto de presupuesto para la personería Municipal en la vigencia 2024	Asesoría contable y financiera en por lo menos la elaboración de un actos administrativos de traslados presupuestal, reducciones y modificaciones al mes o en la elaboración del proyecto de presupuesto vigencia 2026	10%
Acompañamiento en el proceso de normalización y actualización de la información de las Juntas de Acción Comunal (JAC): Implementación de un sistema de registro contable uniforme para las JAC, conciliación de saldos y actualización de la información contable.	Llevar a cabo al mes por lo menos 3 jornadas de normalización y actualización de la información de las Juntas de Acción Comunal (JAC): Implementación de un sistema de registro contable uniforme para las JAC, conciliación de saldos y actualización de la información contable.	15% por las 3 jornadas o 5% por Jornada
Acompañamiento en la Actualización de los procesos contables a la normatividad vigente: Revisión y ajuste de los procesos contables existentes para asegurar el cumplimiento de las normas contables y fiscales aplicables	Adelantar un proceso de Actualización de los procesos contables a la normatividad vigente: Revisión y ajuste de los procesos contables existentes para asegurar el cumplimiento de las normas contables y fiscales aplicables al mes	20%
Apoyo a las Juntas Administradoras de Acueductos Veredales (JAAV): Asesoría en la gestión contable y financiera de las JAAV, elaboración de estados financieros y presentación de informes	Jornadas de Asesoría en la gestión contable y financiera de las JAAV, elaboración de estados financieros y presentación de informes realizadas al mes	5% cada una
Apoyo profesional en el proceso de Creación y rendición de informes ante los entes de control: Elaboración de informes contables, financieros y de gestión para su presentación ante los entes de control.	procesos de Creación y rendición de informes ante los entes de control: Elaboración de informes contables, financieros y de gestión para su presentación ante los entes de control realizados al mes	5% cada uno
Acompañamiento en el cargue de información a la plataforma SIA Observa: Capacitación y asistencia técnica en el uso del módulo presupuestal de la plataforma SIA Observa.	Jornadas de Capacitación y asistencia técnica en el uso del módulo presupuestal de la plataforma SIA Observa realizadas al mes.	10%
Asesoramiento y capacitación para normalización de las juntas de las JAC ante la Dirección de	Jornadas de Asesoramiento y capacitación para normalización de las juntas de las JAC ante la	5% cada jornada

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) al mes.	
Asesoramiento y acompañamiento en la actualización de información ante cámara de comercio, en lo respecto a los estatutos sociales y a la elaboración registro y diligenciamiento de los libros oficiales de las JAC.	Jornadas de Asesoramiento y acompañamiento en la actualización de información ante cámara de comercio, en lo respecto a los estatutos sociales y a la elaboración registro y diligenciamiento de los libros oficiales de las JAC al mes	5%
Apoyo y acompañamiento en el proceso de planeación financiera a la toma de decisiones mediante el desarrollo de las siguientes actividades: a) **Realización de los estados financieros:** realizar los estados financieros a fin de cada periodo de acuerdo con las normas legales y lo exigido por los entes de vigilancia y control, muestren con razonabilidad el estado de cada entidad. B) **Realización de los impuestos**: examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector se realizarán las declaraciones de impuestos que sean pertinentes como retenciones en la fuente a título de renta, retención en la fuente, rete ICA, información, exógena, impuesto de renta y complementarios. C) **Aplicación de normativa y otras:** Establecer si se han cumplido las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las decisiones de la asamblea general, junta directiva y demás órganos de administración que se apliquen al objeto social de la cada entidad. D) **Control aplicado**: Evaluando los controles integralmente, sugerir sobre los adecuados controles para implantar sistemas y procedimientos	a) **Realización de los estados financieros:** realizar los estados financieros a fin de cada periodo de acuerdo con las normas legales y lo exigido por los entes de vigilancia y control, muestren con razonabilidad el estado de cada entidad al mes B) **Realización de los impuestos**: examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector se realizarán las declaraciones de impuestos que sean pertinentes como retenciones en la fuente a título de renta, retención en la fuente, rete ICA, información, exógena, impuesto de renta y complementarios al mes C) **Aplicación de normativa y otras:** Establecer si se han cumplido las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las decisiones de la asamblea general, junta directiva y demás órganos de administración que se apliquen al objeto social de la cada entidad al mes D) **Control aplicado**: Evaluando los controles integralmente, sugerir sobre los adecuados controles para implantar sistemas y procedimientos tendientes a lograr una correcta supervisión y custodia de los bienes y el patrimonio de cada entidad al mes	5% cada uno 5% cada uno 5% cada uno 5% cada uno

tendientes a lograr una correcta supervisión y custodia de los bienes y el patrimonio de cada entidad. E) **Índices de gestión**: Evaluar la gestión de la administración en general a través de índices financieros, de gestión social y si se han ejecutado las funciones dentro de un grado de eficiencia para lograr el mayor éxito y uso de los recursos disponibles.	E) **Índices de gestión**: Evaluar la gestión de la administración en general a través de índices financieros, de gestión social y si se han ejecutado las funciones dentro de un grado de eficiencia para lograr el mayor éxito y uso de los recursos disponibles al mes.	5% cada uno

NOTA N° 1: Para el pago de los honorarios el contratista deberá acreditar con base a los porcentajes señalados y multiplicando el número de veces que adelanto la actividad contractual un porcentaje de ejecución mínimo de 100%.

NOTA N° 2: En caso de que el porcentaje de ejecución después de realizar la operación aritmética sea inferior a 100% la Personería procederá por regla de tres simple a definir los honorarios mensuales.

NOTA N° 3: En caso de que el porcentaje de ejecución después de realizar la operación aritmética sea superior a 100% la Personería solo cancelara el valor mensual de honorarios definido en el acápite forma de pago del presente estudio sin perjuicio de que las actividades adelantadas en exceso pueden ser compensadas en periodos de tiempo diferentes a los que se pretendan cobrar.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:

1) Cancelar al contratista, el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
2) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
3) Entregar al contratista la información que este requiera de manera oportuna o allegarle copias de los archivos solicitados para que este de manera oportuna pueda hacer una asesoría integral y efectiva a la Personería.
4) Designar el supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato de Suministro.
5) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
7) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

SUPERVISIÓN:

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la Personería Municipal o quien delegue para tal fin, por tal razón el contratista deberá dar parte a ella de todas las actuaciones.

En cumplimiento de la presente delegación el Supervisor del presente contrato deberá:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

5. Informar por escrito al señor alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista
7. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se cumpla dentro del plazo establecidos para el efecto.
8. Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prorrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
9. Las demás que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual

GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2012 y Artículo 2.2.1.2.3.7 del Decreto 1082 de 2015 en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía, la entidad pública contratante se podrá abstener de exigir al contratista garantía única de cumplimiento, sin embargo, por las características y naturaleza del objeto contractual y la forma de pago planteada, la entidad exigirá la constitución de las siguientes garantías:

COBERTURA EXIGIDA	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	☐	X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso
Cumplimiento general del contrato	☐	X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad de los bienes suministrados	☐	X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y dos (2) años más
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	☐	X	Cinco por diez (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	☐	X	Treinta (30%) por ciento del valor total del contrato, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 200 S.M.L.M.V	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.
Buen manejo del anticipo o pago anticipado	☐	X	Por el valor equivalente al 100% del anticipo o pago anticipado	Duración por un plazo igual al del contrato

Para efectos de una adecuada ejecución del contrato, la Entidad establecerá:

Cláusula penal pecuniaria: Equivalente al 20% del valor del contrato. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere la Personería al CONTRATISTA. El monto de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad contratante.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Peonería Municipal de Firavitoba, de conformidad con conformidad con lo establecido en el artículo 66° de la Ley 80 de 1993 convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

Atentamente:



RICARDO ANDRES BLANCO LEGUIZAMO.
Personero Municipal.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026".

Por medio de la presente yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino y residente en el Municipio de XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, presento formalmente propuesta dentro de la convocatoria PMF – IMC – CPS – 002 – 2026, cuyo objeto es "la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026", propuesta que se presenta por un valor total de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y un plazo de ejecución de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en Las estipulaciones de los pliegos de condiciones, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con la Personería Municipal de Firavitoba.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los pliegos de condiciones.
4. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con la Personería Municipal de Firavitoba.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen ----------
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO 2. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026".

REF: Propuesta económica.

Cordial saludo:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presente propuesta económica para el proceso de referencia en los siguientes términos:

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Honorarios mensuales	Unid	5			
TOTAL						

SON: XXXXX PESOS ($ XX.XXX.XXX) M/CTE.

El valor indicado anteriormente incluye I.V.A, descuentos municipales y todos los costos en los cuales se debe incurrir para cumplir a cabalidad del objeto contractual.

FORMA DE PAGO SOLICITADA: XXXXX

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO 4. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 02 de la Invitación Pública del proceso de la referencia.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que la misma se presenta por un valor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que para el pago del valor de la propuesta presenta la siguiente forma de pago.

Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la prestación del servicio cumplida con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones Técnicas de que trata el Anexo 02 de la Invitación Pública del proceso de la referencia.

Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto:
Dirección:
Teléfono:
Mail:

Firma de Representante Legal del Proponente
Nombre

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO 5

PRESENTACIÓN CONTRATOS EN EJECUCIÓN Y LISTADO PARA DEFINIR CAPACIDAD TÉCNICA

Anexo 5.1. – Modelo Lista contratos en Ejecución

PROPONENTE:				
OBJETO DEL CONTRATO	**VALOR DEL CONTRATO**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**FECHA DE INICIO Y DE TERMINACIÓN**	**% DE PARTICIPACIÓN**

Firma del representante Legal:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Firma del Revisor fiscal o Contador según el caso:
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO N° 6.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026".

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Personería Municipal de Firavitoba.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

NOTA: De tratarse de una persona Jurídica se debe certificar que ni la empresa ni el represéntate legal se encuentran inmersos en una inhabilidad o incompatibilidad

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO 8 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está

expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2022.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO 10 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026".

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón 4social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias

respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2024.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

Anexo 11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROCESO POR INVITACIÓN No: PMF - IMC - CPS - 002 - 2026

2.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
…											

2.2. RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
…											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 11.
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.**

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2012, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

ANEXO N° 12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, fecha

Señores

Personería Municipal de Firavitoba
E. S. M.

Proceso de selección Mínima cuantía No. PMF – IMC – CPS – 002 – 2026.

Objeto: la prestación de servicios profesionales contables para el fortalecimiento de gestión fiscal y financiera de la Personería Municipal de Firavitoba así como el apoyo en el fortalecimiento de la gestión presupuestal, contable y financiera a las Juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios y demás organismos de participación social de municipio en la vigencia 2026.

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Personería Municipal de Firavitoba para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación P**MF – IMC – CPS – 002 – 2026**

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

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de contratación **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **PMF – IMC – CPS – 002 – 2026,** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
EMAIL: _____
_____

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026

NOTA: Los formatos propuestos por la entidad son meramente informativos y se aportan como ejemplos de los anexos requeridos en el presente proceso, el oferente deberá verificar la información contenida en ellos y adaptarla a sus condiciones, las omisiones en la información o la entrega de información incompleta, con base en el uso de los formatos propuestos no será excusa para que la entidad acepte interpretación, aclaraciones o modificaciones a los términos en que se presente la perspectiva propuesta, por tal razón se señala que los formatos definidos en el ítem ANEXOS, no **es de uso obligatorio.**

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
REVISO	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026
APROBÓ	Ricardo Andrés Blanco L	Personero	16/02/2026