## ESTUDIOS PREVIOS Y DE NECESIDAD.

| | |
|---|---|
| ENTIDAD | CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ |
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA | SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ. |
| FECHA | 7 ABRIL DE 2026 |

## VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

### 1. La descripción de la necesidad

La Ley 1960 de 2019 *"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 3 señala que "*los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derecho de carrera administrativa*". Por su parte, la Ley 1567 de 1998, en su artículo 20, crea el sistema nacional de capacitación y de estímulos indicando que el Plan de bienestar tiene como objetivo la creación, mantenimiento y mejoramiento de las condiciones para favorecer el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

Por su parte del Decreto único reglamentario 1083 de 2015, define la creación y los fines de los programas de estímulos bajo el artículo 2.2.10.1 y bajo el artículo 2.2.10.2 define que, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y su familia programas de protección y servicios sociales.

Así las cosas, el Concejo Municipal de Facatativá, necesita contratar la prestación del servicio para llevar a cabo el desarrollo de las actividades de bienestar, el cual consiste, en impartir capacitación a los seis (6) funcionarios de planta de la Entidad en transformación digital, protección de datos y gestión documental, para lo cual se contempla un minio de cinco (5) módulos según el anexo técnico. En cuanto al plan de bienestar social, así como la disponibilidad presupuestal, se eligió como lugar de visita el sector turístico en Tolu-Sucre, donde se contemplo en común acuerdo un espacio que permita el descanso y fortalecimiento de la salud mental y física.

### 2. La descripción del objeto a contratar

CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR LABORAL 2026

### 3. Las condiciones técnicas exigidas.

Las características técnicas mínimas de los bienes objeto de contratación son las siguientes:

| Ítem | Descripción | Unidad | UNSPSC |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Traslado Facatativá-Bogotá-Facatativá<br>Tiquetes aéreos Bogotá – Montería – Bogotá.<br>Traslados Aeropuerto Montería - Hotel en Coveñas - Aeropuerto Montería Alojamiento 4 días - 3 noches:<br>3 desayunos – 3 almuerzos - 3 cenas.<br>Bebidas ilimitadas (Estación de café en horarios definidos por el Hotel)<br>Asistencia Médica. Impuestos hoteleros<br><br>Actividades:<br><br>Visita Archipiélago de<br>San Bernardo (Isla Múcura, y Tintipán)<br>Traslados marítimos a la vivencia.<br>Visita a la Ciénaga La<br>Caimanera en canoa.<br><br>Fechas estimadas para desplazamiento<br><br>Incluye morral o bolso de mano. (10 Kg Máx.)<br>Mayo 10.- Bogotá – Montería: salida antes de las 10 horas - Directo.<br>Mayo 13.- Montería – Bogotá: salida después de las 16:00 horas – Directo.<br>Los recorridos o traslados terrestres de Facatativá-Bogotá-Facatativá, se deberán coordinar con el supervisor del contrato, con el animo de evitar contratiempos.<br><br>Beneficiarios<br><br>Participantes: 6 funcionarios<br>Duración total: 4 días / 3 noches<br>Acomodación: triple<br><br>Ubicación hotel<br><br>El hotel deberá estar ubicado frente al mar, contar con piscina, restaurante y parqueadero, restaurante, bar, wifi de acceso para los funcionarios y Restaurante. Se debe garantizar el acceso a la playa sin tarifas adicionales. | Global | 93141506<br>90111501<br>78111803<br>78111803<br>90101603 |
| 2 | Capacitación<br><br>Objeto: CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL<br><br>Duración total: 40 horas certificadas<br>Modalidad: Virtual sincrónica + Presencial+Clausura<br>Dirigido a: Funcionarios del Concejo Municipal de Facatativá<br><br>CONTENIDOS TEMÁTICOS | Global | 86111504<br>86132000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Módulo 1. Gobierno Digital y Analítica Básica de Datos<br><br>• Concepto y principios de gobierno digital.<br>• Transformación del Estado mediante tecnologías digitales.<br>• Introducción a la analítica de datos en la gestión pública.<br>• Uso de datos para la toma de decisiones administrativas.<br><br>Módulo 2. Transformación Digital en el Sector Público<br><br>• Digitalización de procesos administrativos.<br>• Cultura digital y cambio organizacional.<br>• Herramientas digitales para la eficiencia institucional.<br>• Retos y oportunidades de la transformación digital pública.<br><br>Módulo 3. Protección de Datos Personales<br><br>• Principios de la Ley 1581 de 2012.<br>• Derechos y deberes en el tratamiento de datos personales.<br>• Responsabilidades del funcionario público.<br>• Buenas prácticas para el manejo de información sensible.<br><br>Módulo 4. Gestión Documental y Normativa Archivística<br><br>• Conceptos básicos de gestión documental.<br>• Ciclo vital del documento.<br>• Organización, clasificación y conservación documental.<br>• Cumplimiento normativo y control documental.<br><br>Módulo 5. Herramientas Ofimáticas Aplicadas a la Gestión Pública<br><br>• Excel para control, seguimiento y análisis básico de información.<br>• Word para redacción administrativa y documentos oficiales.<br>• Drive y herramientas colaborativas para gestión documental.<br>• Buenas prácticas de almacenamiento y seguridad de la información.<br><br>Módulo 6. Transparencia, Trazabilidad y Control de la Información<br><br>• Transparencia administrativa y acceso a la información pública.<br>• Trazabilidad documental y control de procesos.<br>• Gestión responsable de la información institucional.<br>• Prevención de riesgos asociados al manejo de datos.<br><br>Evento de cierre<br><br>Traslado Facatativá – Villeta-Facatativá<br>Hotel Eco Turístico – Pasa Día<br>Salón para cierre y clausura<br>Acceso a zonas húmedas y sauna<br>Refrigerio AM y PM<br>Almuerzo<br>Asistencia médica | | |

**4. El valor estimado del contrato**

El valor del presupuesto para el presente proceso de selección es de TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($32.340.000).

**5. El plazo de ejecución del contrato.**

El término de ejecución del negocio jurídico será de hasta cuarenta (45) días, sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Se estima para la ejecución para la actividad de bienestar las fechas entre el 10 al 13 de mayo de 2026, con motivo a la programación de sesiones de la Entidad. La fecha deberá ser confirmado y ajustado de llegar a ser necesaria previa autorización y concertación con el supervisor del contrato.

**6. El certificado de disponibilidad presupuesta**

| | |
|---|---|
| NUMERO Y FECHA | C. D.P. No. 2026000859, del 2 de marzo de 2026 |
| VALOR | $ 32.340.000 |
| EXPEDIDA POR | SECRETARIA DE HACIENDA-ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACTATIVA |

**7. Domicilio contractual**

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en el Municipio de Facatativá, sede oficial del Concejo Municipal de Facatativá ubicado en Carrera 3 No. 5 – 68 Piso 2

**8. Lugar de ejecución del contrato**

El lugar de ejecución será en el Municipio de Facatativá, sede oficial del Concejo Municipal de Facatativá ubicado en Carrera 3 No. 5 – 68 Piso 2

**9. Obligaciones del Contratista:**

a. Garantizar el transporte multimodal para los seis (6) funcionarios, cubriendo las rutas: terrestre (Facatativá - Bogotá - Facatativá), aérea (Bogotá - Montería - Bogotá) y terrestre especializado (Montería - Tolú - Montería), asegurando vehículos con pólizas de responsabilidad civil vigentes y horarios alineados con el itinerario de bienestar.
b. Proveer el servicio de hospedaje en Tolú por cuatro (4) días y tres (3) noches en acomodación individual, doble o triple (según se defina), incluyendo alimentación completa (desayunos, almuerzos y cenas) y refrigerios, cumpliendo con estándares de calidad e higiene alimentaria.
c. Organizar y ejecutar las visitas a sitios de interés turístico y eventos programados dentro del componente de bienestar, incluyendo el pago de entradas, guías locales certificados y logística necesaria para las actividades de esparcimiento.
d. Diseñar y ejecutar el componente académico de cuarenta (40) horas en "Transformación Digital, Protección de Datos y Gestión Documental", garantizando que los contenidos se ajusten a la normativa vigente y sean impartidos por docentes o facilitadores con experiencia comprobable en la materia.
e. Coordinar la infraestructura técnica y el entorno para la "Alta Sesión" en el eje Villeta - Facatativá, asegurando espacios adecuados en un hotel ecoturístico que permitan el desarrollo de la capacitación, incluyendo conectividad a internet, ayudas audiovisuales y transporte para los asistentes.
f. Expedir las certificaciones individuales de asistencia y/o aprobación de la capacitación de 40 horas a cada uno de los funcionarios, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de asistencia y evaluación de conocimientos adquiridos.
g. Entregar a cada participante los materiales de apoyo necesarios para el desarrollo del curso (guías, material digital, papelería), así como las memorias técnicas del evento al finalizar el componente de formación.
h. Contar con un Plan de Contingencia y seguros de asistencia médica o accidentes

personales para los funcionarios durante todos los desplazamientos y estadías (tanto en Tolú como en Villeta), garantizando atención inmediata ante cualquier eventualidad de salud o seguridad.

**10. Obligaciones de la Corporación**

**a).** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.
**b).** Elaborar y suscribir acta de inicio;
**c).** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
**d).** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
**e).** Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
**f).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
**g).** Informar por escrito a Secretario General 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 este constitutivas de sanción o multa;
**h).** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este;
**i).** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
**j).** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación.
**k).** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas.
**l).** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;
**m).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
**n).** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.
ñ). Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada.
**o)** La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.
**e)** Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.

**11. Plazo de liquidación del contrato**

La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**12. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección**

El proceso se adelantará por la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la mínima cuantía de la Entidad, de esta manera el proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por los principios de la Constitución Política, así como por las normas consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

Es así, que dispone en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se adelantará bajo la modalidad de selección de "mínima cuantía".

En ese mismo sentido, la entidad dará aplicación al procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, logrando así satisfacer la necesidad que se sustenta a través del presente estudio previo.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

**13. Interventoría / Supervisión**

La supervisión del contrato será realizada por el Presidente del Concejo Municipal, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.

Para el desarrollo de sus atribuciones como supervisor(a) del contrato derivado del proceso de selección, se tomará en cuenta los manuales de contratación y supervisión e interventoría de la corporación, así como las disposiciones dadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011

**14. Forma de pago**

La corporación Concejo Municipal de Facatativá, cancelará de la siguiente manera: un único pago por el valor total, una vez se dé cumplimiento por parte del contratante, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo a los aportes parafiscales o copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato. No se realizarán pagos por entregas parciales.

Además, se deberá presentar:

- ✓ Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se

reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN

✓ Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

**Descuentos:** se afectarán descuentos sobre el valor del contrato según lo establezcan los acuerdos municipales así:

Estampilla Prodeporte: 2,5%
Estampilla 3ra edad: 3%
Estampilla procultura: 2%
Estampilla prodesarrollo Cundinamarca 1,5%
Estampilla projusticia familiar 2%

**15. Requisitos habilitantes**

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

**a)** Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad conformada, cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

**CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

**OBJETO SOCIAL:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección

**DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más

**b)** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.
**c)** Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la corporación en la invitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores

selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la corporación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. Sin pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

**15.1 Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación**

**Documento 1. Carta de presentación de la propuesta:**

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice.

Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **ANEXO No 1. "Carta de presentación de la propuesta"**. La no presentación del Anexo No. 1 en las condiciones señaladas, ocasionará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

**Documento 2. Certificado de existencia y representación legal:**

Expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En este caso la propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acrediten como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de resultar favorecidos, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

**Documento 3. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.**

Los proponentes personas naturales o jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas deben aportar la constancia de afiliación y el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

**Documento 4. Registro Unico Tributario – RUT.**

Actualizado y vigente. Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

**Documento 5. Certificación Bancaria**

Donde conste el nombre del titular, su identificación, No. de cuenta y clase, la cual no puede haber sido expedida con una antelación mayor a treinta (30) días.

**Documento 6. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.**

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal *y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos* y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

**Documento 7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales**

De la persona natural y de la persona jurídica. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co).

**Documento 8. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación**

De la persona natural o jurídica. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

**Documento 9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía**

Del representante legal, apoderado o proponente.

**Documento 10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**

Éste será consultado por el proponente a través de la página WEB www.policia.gov.co, de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 19 de 2012.

**Documento 11. Certificado de antecedentes de Medida Correctivas expedido por la Policía Nacional**

Éste será consultado por el proponente a través de la página WEB www.policia.gov.co, de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 19 de 2012.

**Documento 12. Libreta Militar**

En caso de que el proponente sea hombre, la entidad verificará su situación militar en la página de Jefatura de Reclutamiento, conforme lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993.

**Documento 13.** Carta de los oferentes (Representante legal y persona jurídica) que declaran no estar incursos en causal de inhabilidades o incompatibilidades.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1°, 2°, 3° 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses con el Concejo Municipal de Facatativá, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al artículo 18 de la citada Ley.

**Documento 14**. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co. En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que

**15.2 Documentos de Contenido Técnico Objeto de Verificación**

Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes.

**Documento 15. Experiencia del proponente.**

El proponente debe tener mínimo dos (2) años de constitución, contados desde la fecha de constitución o registro en Cámara de Comercio y hasta la fecha de cierre de este proceso.

La experiencia objeto de verificación, se hará a través de contratos debidamente ejecutados con el sector público o privado y cuyo objeto sea similar a la del presente proceso de selección o guarda relación con las especificaciones y condiciones a las planteadas en el presente proceso de selección.

El oferente debe presentar como mínimo un (1) y máximo dos (2) certificados de contratos ejecutados o copia de los contratos o facturas legalmente constituidas, que la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial en los últimos dos (2) años donde certifique la experiencia. Dicha experiencia deberá ser similar a la del objeto del presente proceso de selección.

Las certificaciones deben contener número de contrato, entidad, objeto y cantidades cuando se requiera soportar alguna condición no clara dentro del objeto del contrato y cuantía (sobre los cuales se efectuará la respectiva verificación). Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, su evaluación corresponderá a NO CUMPLE.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, los parámetros son:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

Si el proponente acredita la experiencia en ventas aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados.

El Concejo Municipal de Facatativá, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan originar

Nota: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación.

**Documento 16. Personal**

Se deberá contar con el siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato dado las especificaciones técnicas:

a. PERFIL COORDINADOR Y ASESOR LOGISTICO

Profesional en Ingeniería Industrial, Administración Logística, Negocios Internacionales o carreras afines, con Especialización en tecnologías o ciencias de la información, Gestión de la Información Digital, Gerencia de Archivos o Centros de Información, o Gestión documental o áreas afines y con experiencia en el diseño, formulación y liderazgo de espacios de capacitación, coordinación comercial o académica en Instituciones de Educación.

b. INSTRUCTORES

Profesionales o tecnólogos en Archivística, Gestión Documental, Bibliotecología, Ciencias de la Información, o áreas afines, con especialización en tecnologías de la información. Con experiencia técnica de mínimo 2 años en la implementación o manejo de Sistemas de Gestión

de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), digitalización, preservación digital y gestión documental, conocimientos en normatividad archivística vigente, estándares internacionales de archivo (ICA, ISO), herramientas de automatización, bases de datos y seguridad de la información.

Se deberá aportar con la oferta las respectivas hojas de vida de los perfiles aquí requeridos incluyendo los respectivos soportes en especial los relativos a los certificados u actas de grado de estudios, certificado de experiencia y demás relacionados en la misma.

**Documento 17. Capacidad turística**

El proponente deberá allegar Registro Nacional Turístico en su calidad de Agencia de Viajes y de Turismo vigente hasta la ejecución del contrato.

**Documento 18. Capacidad Institucional**

Para la certificación de la capacitación con la presentación de la oferta se deberá aportar certificado o licencia de funcionamiento o certificado de existencia y representación legal como institución educativa formal o informal. Cuando, el oferente presente oferta no cuente con dicha certificación podrá aportar contrato o convenio equivalente con la respectiva institución donde se demuestre dicha capacidad, se advierte que también se deberá aportar el respectivo certificado o licencia de funcionamiento como institución educativa formal o no formal.

Nota: las certificaciones relativas al certificado o licencia de funcionamiento o certificado de existencia y representación legal deberá ser emitida por el Ministerio de Educación de la Republica de Colombina.

**15.3. Oferta económica**

El Ordenador del Gasto, adjudicará el presente proceso de selección de mínima cuantía, al proponente que haya ofertado el menor valor total ofertado, siempre que CUMPLA con todos los requisitos mínimos habilitantes, a través de la comunicación de aceptación de la oferta que será publicada en el portal de contratación destinado para tal fin, la cual se constituye para todos los efectos en el contrato.

En caso de que el oferente de menor valor total ofertado, no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se comunicará al segundo menor valor unitario total ofertado, siempre que CUMPLA con todos los requisitos mínimos habilitantes.

Si el segundo oferente de menor valor total ofertado, NO CUMPLE con los requisitos mínimos habilitantes, la entidad procederá con el tercer oferente de menor valor o total ofertado y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior la entidad procederá a declarar desierto el proceso e iniciar uno nuevo.

Se tomará como precio de referencia, los valores unitarios y valor total del presupuesto estimados en el numeral 4.3 Cantidades mínimas a adquirir, del análisis del sector.

**Consideraciones**

El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para el proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. Los valores deben redondear cifras aproximadas, sin decimales. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Corporación y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar

como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que le corresponda.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos. Se debe ofertar lo solicitado en el anexo técnico, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de estos, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El valor unitario no podrá superar el valor determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. Por consiguiente, en caso de superar dicho valor, la propuesta será RECHAZADA; pues tal situación no es objeto de subsanación ya que alteraría el valor de la oferta presentada.

En caso de que un proponente presente una oferta con precio artificialmente bajo se adelantará el procedimiento previsto en el art: 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el art. 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

**16. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Según el análisis de riesgos se determinaron las siguientes garantías y coberturas:

**I. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:**

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVA, NIT: 899.999.328-1 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad utilizando cualquiera de las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015 legalmente establecida en Colombia Eficiente o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta presentada, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de indemnizatoria por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Corporación de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

**Contractuales**

**II. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EN ELLAS EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales, y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**III. CALIDAD DEL SERVICIO**

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de los bienes y equipos suministrados, el termino de ejecución del contrato y un (1) año adicional a partir del acta de recibo a satisfacción. Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

**17. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio**

Teniendo en cuenta que este proceso de Contratación se adelanta por la modalidad de selección de contratación de mínima cuantía, no se encuentra sujeto a limitación de tiempo de publicación por ningún Tratado o Acuerdo Comercial.

| Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales | | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SI/NO | SI/NO | SI/NO | SI/NO |
| Alianza Pacífico | Chile | SI | NO | NO | NO |
| | México | SI | NO | NO | NO |
| | Perú | SI | NO | NO | NO |
| Canadá | | NO | NO | NO | NO |
| Chile | | NO | NO | NO | NO |
| Corea | | SI | NO | NO | NO |
| Costa Rica | | NO | NO | NO | NO |
| Estados Unidos | | NO | NO | NO | NO |
| Estados AELC | | NO | NO | NO | NO |
| México | | SI | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | NO | NO | NO |
| | Guatemala | SI | NO | NO | NO |
| | Honduras | NO | NO | NO | NO |
| Unión Europea | | SI | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina | | N/A | N/A | | |

Responsable,

**DANNY JAVIER COLMENARES PARRA**
**Presidente Corporación Concejo Municipal**

Elaboró: José Antonio Moreno Veloza-Secretario General
Revisó: Sandra Mirella García Orjuela- Asesor Jurídico