INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° SMIN -002-2026

Facatativá, ocho (8) de abril de 2026

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ (CUNDINAMARCA), en ejercicio de sus facultades legales conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite convocar a las personas naturales y/o jurídicas, nacionales, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal o demás formas asociativas permitidas por la Ley, a participar en el proceso de selección que se adelantara por la modalidad de mínima cuantía y que tiene por objeto:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto la contratación para: **"CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR LABORAL 2026".**

2. PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del negocio jurídico será de cuarenta y cinco (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

4. 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 estos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato. No se realizarán pagos por entregas parciales.
Además, se deberá presentar:

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%

5. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Concejo estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación y a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

6. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

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

Ítem	Descripción	Unidad	UNSPSC
	Traslado Facatativá-Bogotá-Facatativá Tiquetes aéreos Bogotá – Montería – Bogotá. Traslados Aeropuerto Montería - Hotel en Coveñas - Aeropuerto Montería Alojamiento 4 días - 3 noches: 3 desayunos – 3 almuerzos - 3 cenas. Bebidas ilimitadas (Estación de café en horarios definidos por el Hotel Asistencia Médica. Impuestos hoteleros Actividades: Visita Archipiélago de	Global	93141506 90111501 78111803 78111803 90101603
1			

	San Bernardo (Isla Múcura, y Tintipán) Traslados marítimos a la vivencia. Visita a la Ciénaga La Caimanera en canoa. Fechas estimadas para desplazamiento Incluye morral o bolso de mano. (10 Kg Máx.) Mayo 10.- Bogotá – Montería: salida antes de las 10 horas - Directo. Mayo 13.- Montería – Bogotá: salida después de las 16:00 horas – Directo. Los recorridos o traslados terrestres de Facatativá-Bogotá-Facatativá, se deberán coordinar con el supervisor del contrato, con el animo de evitar contratiempos. Beneficiarios Participantes: 6 funcionarios Duración total: 4 días / 3 noches Acomodación: sencilla, doble o triple. Ubicación hotel 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.		
2	Capacitación Objeto: CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Duración total: 40 horas certificadas Modalidad: Virtual sincrónica + Presencial+Clausura Dirigido a: Funcionarios del Concejo Municipal de Facatativá CONTENIDOS TEMÁTICOS Módulo 1. Gobierno Digital y Analítica Básica de Datos • Concepto y principios de gobierno digital. • Transformación del Estado mediante tecnologías digitales. • Introducción a la analítica de datos en la gestión pública. • Uso de datos para la toma de decisiones administrativas. Módulo 2. Transformación Digital en el Sector Público • Digitalización de procesos administrativos. • Cultura digital y cambio organizacional. • Herramientas digitales para la eficiencia institucional.	Global	86111504 86132000

	• Retos y oportunidades de la transformación digital pública. Módulo 3. Protección de Datos Personales • Principios de la Ley 1581 de 2012. • Derechos y deberes en el tratamiento de datos personales. • Responsabilidades del funcionario público. • Buenas prácticas para el manejo de información sensible. Módulo 4. Gestión Documental y Normativa Archivística • Conceptos básicos de gestión documental. • Ciclo vital del documento. • Organización, clasificación y conservación documental. • Cumplimiento normativo y control documental. Módulo 5. Herramientas Ofimáticas Aplicadas a la Gestión Pública • Excel para control, seguimiento y análisis básico de información. • Word para redacción administrativa y documentos oficiales. • Drive y herramientas colaborativas para gestión documental. • Buenas prácticas de almacenamiento y seguridad de la información. Módulo 6. Transparencia, Trazabilidad y Control de la Información • Transparencia administrativa y acceso a la información pública. • Trazabilidad documental y control de procesos. • Gestión responsable de la información institucional. • Prevención de riesgos asociados al manejo de datos. Evento de cierre Traslado Facatativá – Villeta-Facatativá Hotel Eco Turístico – Pasa Día Salón para cierre y clausura Acceso a zonas húmedas y sauna Refrigerio AM y PM Almuerzo Asistencia médica		

7. 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.

7.1. Capacidad JURÍDICA

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 (En original):

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 FACTATIVA. 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 único 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 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º 4º 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

7.2. Capacidad Técnica

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.

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 al personal de la entidad, 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.

7.3. Propuesta económica – precio:

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.

10. OFERTA ÚNICA HÁBIL

El Concejo Municipal de Facatativá, podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
c. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
d. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
e. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Pública.
f. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
g. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial.
h. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
i. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
j. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
k. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.

l. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
m. Cuando el Concejo Municipal advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
n. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
o. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
p. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
q. Superar los valores unitarios establecidos en el estudio previo y/ o estudios del sector.
r. cuando no se presente la oferta económica.
s. si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
t. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico.
u. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en la invitación publica
v. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
w. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
x. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
y. La omisión de los formularios de la invitación, con sus respectivos anexos, determinará el rechazo de la propuesta.
z. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
aa. Cuando el formulario de propuesta económica no se diligencia en debida forma o no esté firmado por el proponente, cuando se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
bb. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
cc. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto el presente proceso:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.

14. OBLIGACIONES

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su

correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

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 o doble (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.

Obligaciones del Concejo Municipal

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 al 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.

15. GARANTÍAS EXIGIDAS.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 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.

16. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista el Concejo Municipal de Facatativá, recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por el incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza del Concejo Municipal de Facatativá, de reclamar por vía judicial o extrajudicial los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento de conformidad con la normatividad aplicable en materia de contratación.

El contratista acepta expresamente la cláusula penal establecida en el presente documento que se entenderá incluida en la comunicación de aceptación, que junto con la oferta se constituyen para todos los efectos en el contrato celebrado.

17. MULTAS

En caso de que el oferente se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Concejo Municipal de Facatativá podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. Así mismo, se impondrán multas cuando quiera que el contratista incumpla con sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales si fuere del caso (Ley 789 de 2002 y 923 de 2003).

El contratista autoriza al Concejo Municipal de Facatativá, con la comunicación de aceptación de la oferta, entendida ésta junto con la oferta como el contrato celebrado, para descontar de los pagos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de la aplicación del debido proceso y derecho de defensa de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

18. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías de este, se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

DANNY JAVIER COLMENARES PARRA
Presidente Corporación Concejo Municipal

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

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por el Concejo para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Concejo dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, la propuesta y la aceptación de esta.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.

6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.

8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos,

financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA - Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos, a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / **Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura**) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el **Proponente**, manifioluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **Compromiso Anticorrupción**, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Selección de Mínima Cuantía N° ___ de 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 del Concejo Municipal de Facatativa 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 terceros.

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]

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Concejo Municipal de Facatativa– Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____ _____ _____ _____, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el _____.

_____

C.C. _____ de _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 05
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROPONENTE: _____

MÍNIMA CUANTÍA No. xxx DE 2026

OBJETO; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONT. No.	OBJETO	VALOR EN $ O SMMLV	CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
NOTA 1: EL PRESENTE FORMULARIO SE DEBE ACOMPAÑAR DE LAS CORRESPONDIENTES CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, SO PENA DE QUE LA EXPERIENCIA RELACIONADA NO SEA TENIDA EN CUENTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA.					
NOTA 2: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.					
NOTA: SE PUEDE DILIGENCIAR CUALQUIER FORMATO PARA DEMOSTRAR LA EXPERIENCIA LO IMPORTANTE ES QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN REQUERIDA					

FIRMA DEL PROPONENTE

_____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVA
Carrera 5 No 12-18 Piso 2
Facatativá – Cundinamarca

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por el Concejo Municipal de Facatativá, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, por el plazo de ejecución del contrato y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes o servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

				Mediana	
Item	Descripcion	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Traslados: Facatativá – Bogotá Aeropuerto / Aeropuerto Bogotá - Facatativá	Global	1		
2	Paquete turístico: : Alojamiento (4 días 3 noches) en hotel 3 estrellas en Tolú, Alimentación (desayuno, almuerzo, cena), acomodación múltiple, impuesto hotelero	Unidad	6		
3	Programa formación: 40 horas virtual en temática seleccionada por el Concejo	Unidad	6		
4	Traslados: Monteria – Tolu-Monteria	Global	1		
5	Cierre: Clausura, traslados, alimentación, actividad de cierre	Unidad	6		
6	Traslados: Facatativá – Villeta-Factativá	Global	1		
	Subtotal				
	IVA				

	Valor total propuesta				

El valor ofertado incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones de órdenes nacional, departamental y local.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. REPRESENTANTE LEGAL _____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 7
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
Concejo Municipal de Facatativá

REF: Proceso selección de mínima cuantía No

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorcios y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será de _____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

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

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales 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. Así mismo representará a los integrantes

del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto
_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto
_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto
_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.